

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO n.º 027/2019****para Registro de Preços****Processo n.º 5034/2019**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Vitória da Conquista – BA, inscrita no CNPJ sob n.º 14.239.578/0001-00 por intermédio do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de n.º 421/87 e 1.270/04 e Decreto Municipal n.º 18.847/2018 expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente à Lei Federal n.º 8.666/93 com as alterações da Lei Federal n.º 8.883/94 e Decreto Federal n.º 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal n.º 3.693/02, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Decretos Municipais n.ºs. 11.553/2004, 15.499/2013, torna público que fará realizar às **14h30min do dia 21 de maio de 2019**, na sala de licitações, situada na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa visando a **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO DE VALORES, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO, DESDOBRAMENTO, SUBSTITUIÇÃO, REVALIDAÇÃO, CANCELAMENTO, FORNECIMENTO E ENDOSSO DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NACIONAIS, INTERESTADUAIS E INTERMUNICIPAIS AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, COM FONTE DE RECURSO MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 MESES**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Kairan Rocha Figueiredo
Secretário Municipal de Administração

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

2. FINALIDADE/OBJETO

- 2.1. **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO DE VALORES, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO, DESDOBRAMENTO, SUBSTITUIÇÃO, REVALIDAÇÃO, CANCELAMENTO, FORNECIMENTO E ENDOSO DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NACIONAIS, INTERESTADUAIS E INTERMUNICIPAIS AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, COM FONTE DE RECURSO MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 MESES.**

3. JUSTIFICATIVA:

Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades das unidades requisitantes nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, previsto no Decreto Municipal nº 15.499/2013, abaixo citadas:

Serviços que, por suas características, necessitam de contratações frequentes – os bens licitados são necessários durante todo o transcorrer do ano;

Conveniência da contratação parcelada – a contratação se fará de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, por meio dos diversos setores que a compõem;

A prestação dos serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade – a aquisição beneficiará os órgãos usuários, bem como quaisquer entidades locais que desejem fazer uso deste Registro de Preços;

Pela natureza do objeto não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Saúde - a necessidade de prestação dos serviços oscilará, em termos de quantidades, de maneira diretamente proporcional à quantidade de atividades ou atribuições do órgão público e dependerá do vulto e diversidade dos recursos a serem disponibilizados.

Este Termo de Referência visa ainda, atender de forma eficaz, eficiente e efetiva as demandas desta Secretaria por um período de 12 (doze) meses, por isso, vislumbra-se o Sistema de Registro de Preços.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR / ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 4.1. Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / Gerência de Compras (SEMAD)

- 4.1.2. **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.

4.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SEMAD;

GABINETE CIVIL – GAC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN;

SECRETARIA DE GOVERNO – SEGOV;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SESEP;

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA – SEINFRA;

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA – SEMTRE;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED;

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER – SECTEL;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI;****SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES;****PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM;****SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM;****SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA;****SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE – SMTIC;****SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB.****5. MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico SRP nº 027/2019

6. Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO

Processo. Nº. 5034/2019

7. TIPO DE LICITAÇÃO/JULGAMENTO**7.1. Tipo de Licitação:** Menor Preço**7.2. Julgamento:** Menor valor do serviço de Agenciamento.**8. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

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

8.2. Endereço para envio da documentação (Proposta de Preços e Habilitação): Gerência de Compras – situada à Praça Joaquim Correia, nº 55 – Centro, Vitória da Conquista – Bahia. CEP 45.000-907.

Início de Acolhimento de propostas: **14/05/2019 a partir das 08h00min.**Recebimento das propostas **21/05/2019 até às 10h00min.**Abertura das propostas: **21/05/2019 às 10h00min.**Início da sessão de disputa de preços: **21/05/2019 às 14h30min.**

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

9. DISPÊNDIO ESTIMADO DA LICITAÇÃO

9.1. Estima-se um gasto total de passagens de **R\$ 1.005.100,00** (um milhão, cinco mil e cem reais). Os gastos com o serviço de agenciamento totalizará o dispêndio de **R\$ 36.949,95** (trinta e seis mil novecentos e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos). Com um valor total estimado de passagem e agenciamento no valor de **R\$ 1.042.049,95** (um milhão, quarenta e dois mil, quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos).

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**10.1. Fonte de Recursos:** Tesouro Municipal, Estadual e Federal**11. FORMA DE PRESTAÇÃO/FORNECIMENTO**

11.1. Será gradativa em conformidade com a necessidade e solicitação das diversas Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas.

11.2. O licitante vencedor deverá iniciar a prestação dos serviços em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da emissão da Ordem Serviço e somente após a assinatura do Contrato.

11.3. Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a empresa, nesse caso, atender com a agilidade requerida.

11.4. Após convocação pela CONTRATANTE, a CONTRATADA disporá de 05 (cinco) dias corridos para promover a assinatura da Ata de Registro de Preços e igual período para assinatura do Contrato.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**12. FORMA DE PAGAMENTO**

12.1. Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviço/fornecimento dos produtos e emissão da Nota Fiscal, e somente após assinatura do contrato.

13. LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. No endereço da Administração Pública Pça Joaquim Correia 55 centro CEP 45.000.907 em Vitória da Conquista-BA ou em outro local diverso solicitado pela unidade requisitante.

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

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

14.2. Vigência do contrato: O contrato terá vigência de 01 (um) ano prevista nos termos da lei, com início na data da sua assinatura e término proporcional aos créditos orçamentários.

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

15.1. Pregoeira Responsável: Lúcio Oliveira Maia designado através do Decreto Municipal nº 17.946/2017 ou outro servidor designado.

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

15.3. Horário: Das 10h:00min às 12h:30min e das 15h:30min às 18h:30min (Horário de Brasília)

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

15.5. E-mail: compraspmvc@hotmail.com

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

16. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

16.4. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial desde **que possuam o respectivo plano de recuperação deferido e homologado judicialmente (cfr. art. 58 da lei 11.101/2005);**

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

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

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

17. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

17.1. A habilitação será realizada mediante comprovação de:

17.1.2. Habilitação Jurídica;

17.1.3. Regularidade Fiscal e Social;

17.1.4. Qualificação Econômico-Financeira;

17.1.5. Qualificação Técnica.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

símile. Os documentos exigidos deverão preferencialmente ser relacionados, separados, colecionados e numerados na ordem estabelecida neste edital.

- 17.3.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.
- 17.4.** As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pelo pregoeiro ou membro de equipe de apoio.

17.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

- 17.5.2.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 17.5.3.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 17.5.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 17.5.5.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 17.5.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 17.5.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 17.5.8.** Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com alterações promovidas pela Lei 147/2014.
- 17.5.9.** Cópias das cédulas de identidade dos sócios com poderes legais constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procurador, além da procuração deverá ser apresentado o RG/CPF do outorgado;
- 17.5.10.** Em se tratando de Micro Empresário Individual - MEI, apresentar Requerimento de Empresário Individual. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, disponível no endereço: <http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG e CPF.

17.6. REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL

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

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

17.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

- 17.7.2.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultados do último Exercício Social exigível, apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento.

17.7.2.1. Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED o mesmo deverá estar acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, Recibo de Entrega de Livro Digital;

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

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

17.7.5. Para as empresas constituídas no exercício de 2018/2019, será exigido apenas o Balanço de Abertura, na forma da lei, assinado por técnico habilitado no CRC;

17.7.6. A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei 8.666/93, ou pela comprovação do capital social ou do patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de forma subsidiária (nunca cumulativamente), quando não for possível a averiguação com base nos índices;

17.7.6.1. Índice de Liquidez Geral:

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

17.7.5.2 Índice Liquidez Corrente

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

17.7.5.3 Índice de Solvência Geral:

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

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

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

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

17.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**17.9. DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DESTINADO AOS MICROEMPREENDEDORES (MEI), ÀS MICROEMPRESAS (ME) E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

- 17.9.2.** Nas contratações públicas de bens, serviços e obras do Município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para o MEI, a ME e a EPP, nos termos do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14.
- 17.9.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, do pagamento ou do parcelamento do débito, e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 17.9.3.1.** A falta de regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 17.9.4.** Nas licitações será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para o MEI, ME e EPP.
- 17.9.5.** Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que o intervalo percentual seja apurado após a fase de lances e antes da negociação e corresponda à diferença de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da menor proposta ou do menor lance, caso os licitantes o tenham oferecido.
- 17.9.6.** Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate ficto, e desde que a melhor oferta inicial não tenha sido apresentada por MEI, ME ou EPP, proceder-se-á da seguinte forma.
- 17.9.6.1.** O MEI, ME ou EPP melhor classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.
- 17.9.6.2.** Não ocorrendo a contratação do MEI, ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 17.9.6.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 17.9.6.4.** Na hipótese da falta de contratação nos termos previstos, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

17.10. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

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

18. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 18.1.** O credenciamento do LICITANTE será realizado pela Secretaria da Administração – Gerência de Compras, através do Banco do Brasil, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e da entrega da documentação necessária;
- 18.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal intransferíveis, com validade de 01 (um) ano para acesso às **Licitações-e** (www.licitacoes-e.com.br) e funcionará como assinatura eletrônica, implicando em responsabilidade legal e na presunção de sua capacidade para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico, validando todos os atos praticados;
- 18.3.** Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, **acompanhada de RG e CPF do outorgado**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

19.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

19.10. 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**).

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

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

19.13. 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.

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

19.15. 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.

19.16. 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.

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

19.17. 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.

19.18. 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

20. DA PROPOSTA DE PREÇOS

20.1. O licitante vencedor deverá apresentar proposta por escrito, conforme modelo Anexo VI do Edital, com a documentação de habilitação de que trata o **item 18**.

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

20.1.1.1. 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.

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

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

20.1.2. A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 16.5, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas serem postados ou entregues, no prazo de até 03 (três) dias úteis à Comissão de Avaliação de Compras no endereço constante no Preâmbulo.

21.1.2.3. NO CASO DE DOCUMENTAÇÃO POSTADA, DEVERÁ ENCAMINHAR AO ENDEREÇO ELETRÔNICO INDICADO NO ITEM 16.5 DO EDITAL, NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, O COMPROVANTE COM O CÓDIGO DE RASTREIO.

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

20.1.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta dias), a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 20.1.11.** Serão rejeitadas as propostas que:
- 20.1.11.1.** Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
- 20.1.11.2.** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.
- 20.1.12.** Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.
- 20.1.13.** Deverão estar incluídos nos preços propostos todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, para-fiscais, fretes, seguros de transporte e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.
- 20.1.14.** O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos adicionais sobre a composição dos preços propostos.

21. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. 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.

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

21.6. 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.

21.7. 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.

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

22. DA HABILITAÇÃO

22.1. A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 16.5, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas serem postados ou entregues, no prazo de até 03 (três) dias úteis à Comissão de Avaliação de Compras no endereço constante no Preâmbulo.

22.1.1. NO CASO DE DOCUMENTAÇÃO POSTADA, DEVERÁ ENCAMINHAR AO ENDEREÇO ELETRÔNICO INDICADO NO ITEM 16.5 DO EDITAL, NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, O COMPROVANTE COM O CÓDIGO DE RASTREIO.

22.1.2. 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.

22.2. 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.

22.3. Os documentos a serem apresentados relativos à Habilitação Jurídica deverão atender o que estabelece o **item 18.5, deste Edital**.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 22.4. Para fins de habilitação fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Social, constantes do **item 18.6, deste Edital**.
- 22.5. Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos a Qualificação Econômico - Financeira deverão atender o que estabelece o **item 18.7, deste Edital**.
- 22.6. Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à Qualificação Técnica deverão atender o que estabelece o **item 18.8, deste Edital**.
- 22.7. Os documentos a serem apresentados para habilitação através das Declarações para Complementares para Habilitação deverão atender o que estabelece o **item 18.10, deste Edital**.
- 22.8. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da Matriz, todos da Matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para Matriz e todas as filiais.
- 22.9. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
- 22.10. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

24. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.6. O recurso contra decisões do Pregoeiro terá efeito suspensivo, conforme Artigo 109, § 2º, da LEI 8666/93.

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

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

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

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

25. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

27. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO/CONTRATO

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

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

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

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

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

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

a) Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

b) Advertência por escrito;

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

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

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

29. RESCISÃO

29.1. O contrato poderá ser rescindido pelo **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, a qualquer tempo, de conformidade com os artigos 77, 78, 79 e seus § §, da Lei nº 8.666/93.

29.2. A rescisão imediata do Contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:

29.2.2. Falir, ou estiver em concurso de credores, dissolução ou liquidação;

29.2.3. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;

29.2.4. Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;

29.2.5. Desatender às determinações do servidor do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

29.2.6. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;

29.2.7. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato;

29.2.8. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe, à Contratada, direito a qualquer indenização.

30. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

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

31. DOS PRAZOS PARA ENTREGA DA ORDEM E EXECUÇÃO

31.1. O prazo para prestação dos serviços será imediato, contado a partir do recebimento da Ordem de Compra, em remessa gradativa.

32. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

32.5. Após adjudicação do objeto e homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmados entre a licitante vencedora e o Município de Vitória da Conquista.

32.5.1. Conforme Art. 64 da Lei no 8.666/93. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta Lei.

32.5.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

32.5.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, **convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação**, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

32.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. O disposto neste Item não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

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

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

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

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

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

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

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

33. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

33.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pelo próprio Órgão Gerenciador ou

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

34. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

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

34.2. É de responsabilidade de a CONTRATADA substituir qualquer material impugnado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento da impugnação.

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

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

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

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

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

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

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

36. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

37. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

37.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

38. ÍNDICE DE ANEXO

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

ANEXO I	Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação
ANEXO II	Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO III	Termo de Referência
ANEXO IV	Considerações Gerais ao Objeto
ANEXO V	Dos Lotes / Especificações e Quantitativos
ANEXO VI	Modelo Padrão de Proposta Econômica
ANEXO VII	Modelo de Procuração
ANEXO VIII	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO IX	Minuta de Contrato de Fornecimento
ANEXO X	Carta de apresentação dos documentos de habilitação (modelo)

Vitória da Conquista - BA, 02 de maio de 2019.

Lúcio Oliveira Maia
Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico SRP	Número: 027/2019
----------------------------------------------------------	----------------------------

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

- Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao **Pregão Eletrônico SRP nº. 027/2019**
- Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV.
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos

Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2019

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

CARIMBO DA EMPRESA

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico SRP	Número: 027/2019
----------------------------------------------------------	----------------------------

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

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

Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2019

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

CARIMBO DA EMPRESA

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação:

Pregão Eletrônico SRP

Número:

027/2019**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de cotação de valores, reserva, emissão, marcação/remarcação, desdobramento, substituição, revalidação, cancelamento, fornecimento e endosso de bilhetes de passagens rodoviárias nacionais, interestaduais e intermunicipais ao Município de Vitória da Conquista – BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As dotações orçamentárias para classificação das respectivas despesas será oportunamente informada à época da contratação. A Fonte de Recurso: Tesouro Municipal, Estadual e Federal.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO

3.1. Será gradativa em conformidade com a necessidade e solicitação das diversas Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas.

3.2. O licitante vencedor deverá iniciar a prestação dos serviços em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da emissão da Ordem Serviço e somente após a assinatura do Contrato.

3.3. Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a empresa, nesse caso, atender com a agilidade requerida.

3.4. Após convocação pela CONTRATANTE, a CONTRATADA disporá de 05 (cinco) dias corridos para promover a assinatura da Ata de Registro de Preços e igual período para assinatura do Contrato.

4. LOCAL DA ENTREGA:

4.1. No endereço da Administração Pública, Pça Joaquim Correia 55 Centro CEP 45.000.907 em Vitória da Conquista-BA ou em outro local diverso solicitado pela Unidade Requisitante

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, assessoramento, programação, montagem de roteiros, cotação, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens terrestres, durante 12 (doze) meses consecutivos, de acordo com os termos e especificações constantes do contrato e do edital.

5.1.1. Tipo de Julgamento menor preço.

5.1.2. Passagem compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.

5.1.3. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços a serem contratados são de natureza comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

6.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.1.1. A empresa deverá dispor de equipamentos/mobiliários necessários e suficientes para a prestação com excelência dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.1.1.1. Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;
- 7.1.1.2. Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;
- 7.1.1.3. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;
- 7.1.1.4. Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;
- 7.1.1.5. Impressão de consultas formuladas;
- 7.1.1.6. Alteração/remarcação de bilhetes;
- 7.1.1.7. Cotação das melhores tarifas e combinação de tarifa.
- 7.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer passagens rodoviárias em âmbito nacionais, interestaduais e intermunicipais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte rodoviário, compreendendo emissão de ordens de passagens, no Posto de Atendimento ou mediante emissão de bilhetes eletrônicos, preferencialmente.
- 7.2.3. Manter para o contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços contratados. Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins-de-semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares;
- 7.2.4. Prestar assessoramentos para definição de melhor roteiro, horário e frequência de rotas, melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;
- 7.2.5. Proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem emitida pelo contratante;
- 7.2.6. Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nas rodoviárias, informando o código e a empresa;
- 7.2.7. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;
- 7.2.8. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas empresas de transporte rodoviário;
- 7.2.9. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por empresa de transporte rodoviário.
- 7.2.10. A emissão do bilhete de passagem rodoviária deve ser a de menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa de classe econômica;
- 7.2.11. Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a empresa, nesse caso, atender com a agilidade requerida.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos
- 8.1.1. A previsão estimada anual para emissão das **passagens rodoviárias é de 2615 (dois mil seiscentos e quinze) bilhetes**;
- 8.2. Entregar bilhetes de passagens rodoviárias solicitados por meio de requisições de bilhetes no horário e local indicado pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, no prazo máximo de 3 (três) horas após a solicitação, no horário normal de expediente ou não, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- 8.3. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem rodoviária poderá ser solicitada pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, sem a obediência aos prazos previstos neste Termo de Referência, devendo à contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.
- 8.4. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do instrumento contratual, na forma que segue:
- 8.4.1. Os serviços deverão ser executados com qualidade e presteza. A contratada deverá indicar funcionário ou representante que deverão manter contato com a contratante.
- 8.4.2. A contratada deverá indicar canal de comunicação eletrônico para receber e responder os pedidos de aquisição de passagens rodoviárias.
- 8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**9. QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS**

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (ESTIMADO)	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	Serviços de Agenciamento de Passagens Terrestres	2615	14,13	R\$ 36.949,95

Tabela 1 Os valores estimados por Secretaria encontram-se detalhados em tabela anexa a este termo de referência.

9.1. Responsável pela cotação: Sra Gicele Pereira de Sousa pesquisa feita no site <https://www.bancodeprecos.com.br/Cotacoes> IP:200.223.17.82 no dia 24/04/2019 às 15:30:55 e uma cotação de mercado anexada ao processo realizada pelo servidor Sr. Esmael Brito Souza matrícula nº 07-13.538-6.

9.2. A licitante deverá ofertar MENOR VALOR sobre o total estimado pela prestação de serviços de agenciamento de viagens rodoviárias (terrestre).

9.2.1 A Taxa Administrativa referente ao Serviço de Agenciamento de Passagens Terrestres, deverá na proposta comercial ser apresentada em valor com no máximo duas casas decimais.

a) A Taxa Administrativa referente ao Serviço de Agenciamento de Passagens Terrestres, deverá na proposta comercial ser apresentada em valor com no máximo duas casas decimais.

b) Serão consideradas desclassificadas as propostas que não forem elaboradas de forma clara, inconfundível e em perfeita concordância com o item do presente do Termo de Referência, ou que:

c) Revelarem-se excessivas ou manifestamente inexequíveis;

d) Oferecerem vantagens não previstas neste Edital;

e) Apresentarem preços global ou unitários simbólicos, ou irrisórios;

9.3. No valor do serviço de Agenciamento de Viagens deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

9.4. As quantidades apresentadas no anexo I, bem como os preços estimados, são meramente estimativas e para controle no sistema interno desta Administração, podendo sofrer alterações de acordo com a necessidade das Secretarias desta Municipalidade e com autorização prévia da Procuradoria Jurídica deste Município. A média relacionada às quantidades de passagens e valor reservado a sua aquisição foram informadas através de correspondências expedidas pelas secretarias municipais (anexadas ao processo) e os valores de agenciamento obtidos através de cotações

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Estima-se um gasto total de passagens de **R\$ 1.005.100,00 (um milhão, cinco mil e cem reais)**. Os gastos com o serviço de agenciamento totalizará o dispêndio de **R\$ 36.949,95 (trinta e seis mil novecentos e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos)**. Com um valor total estimado de passagem e agenciamento no valor de **R\$ 1.042.049,95 (um milhão, quarenta e dois mil, quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos)**.

10.2. O valor estimado servirá tão somente como subsídio às licitantes na formulação das propostas e na indicação do valor de agenciamento de viagens, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com a necessidade das Unidades Requisitantes.

10.3. O preço dos bilhetes terrestres, a ser cobrado pela contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas rodoviárias, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

11. JUSTIFICATIVA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

11.2. A contratação em questão se faz imprescindível ante as necessidades futuras das Secretarias Municipais em prover condições para realização de viagens realizadas pelos agentes municipais, no uso das respectivas atribuições e para promover a locomoção de pessoas externas a Administração Pública com vistas a permitir o desenvolvimento e otimização das atividades pertinentes às demandas da Prefeitura Municipal.

11.3. Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades das unidades requisitantes nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, previsto no Decreto Municipal nº 15.499/2013, abaixo citadas:

11.4. Serviços que, por suas características, necessitam de contratações frequentes – os bens licitados são necessários durante todo o transcorrer do ano;

11.5. Conveniência da contratação parcelada – a contratação se fará de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, por meio dos diversos setores que a compõem;

11.6. A prestação dos serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade – a aquisição beneficiará os órgãos usuários, bem como quaisquer entidades locais que desejem fazer uso deste Registro de Preços;

11.7. Pela natureza do objeto não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Saúde - a necessidade de prestação dos serviços oscilará, em termos de quantidades, de maneira diretamente proporcional à quantidade de atividades ou atribuições do órgão público e dependerá do vulto e diversidade dos recursos a serem disponibilizados.

11.8. Este Termo de Referência visa ainda, atender de forma eficaz, eficiente e efetiva as demandas desta Secretaria por um período de 12 (doze) meses, por isso, vislumbra-se o Sistema de Registro de Preços.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Municipal, para o exercício de 2019/2020, a cargo de cada unidade requisitante do processo licitatório.

13.2. Por se tratar de licitação para Registro de Preço não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

14. FISCALIZAÇÃO

14.1. A responsabilidade pela fiscalização da execução do objeto contratado, bem como responsável técnico, ficará a cargo da Secretaria de Governo - SEGOV, na pessoa do Sr. **Edinael dos Santos Pardim**, matrícula 14.099-1 cujo telefone para contato é (77) 3424-8567 segov@seg.pmvc.gov.br.

14.2. Contratada deverá Entregar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito da CONTRATANTE ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, no prazo estipulado no item 3 (três) devendo ser conferidos pela unidade requisitante ou servidor encarregado no prazo máximo de 24 horas.

14.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA***São obrigações da CONTRATADA:***

15.1. Manter atendimento no **horário de 8h às 18h**, de segunda à sexta feira, bem como atender as solicitações do CONTRATANTE, e em caráter excepcional, fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, se necessário, por meio de telefone fixo ou móvel informado no ato da contratação.

15.2. Repassar à Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista eventuais vantagens concedidas pelas empresas de transporte rodoviário, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.

15.3. Disponibilizar portal on-line ou software para consulta de rotas, horários e preços disponíveis junto às empresas de transporte rodoviário e que possibilite à CONTRATADA o manuseio e a realização direta das reservas.

15.4. Providenciar reservas de passagens terrestres, remarcações, substituições, desdobramentos e reiteraões de bilhetes e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas de transporte rodoviário, mediante autorização da Administração.

15.5. Emitir passagens para qualquer localidade solicitada pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho.

15.6. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens, respeitando o regulamento das empresas de transporte rodoviário.

15.7. Reembolsar, pontualmente, as empresas de transportes independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

15.8. Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, além dos créditos orçamentários decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

15.8.1. Os valores a que se refere o item anterior, não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência, deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada.

15.9. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

15.10. Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

15.11. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/PMVC isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

15.12. Manter, durante a realização de serviços nas dependências da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, os seus empregados e prepostos uniformizados, devidamente identificados e munidos dos equipamentos de proteção e segurança do trabalho, quando for o caso;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 15.13. Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito de seus empregados para com os empregados do contratante, objetivando sempre melhor qualidade no atendimento.
- 15.14. Cumprir e fazer cumprir por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas dos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Termo.
- 15.15. Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados.
- 15.16. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o CONTRATANTE, sobre assuntos relacionados à execução deste contrato;
- 15.17. Observar, na emissão de bilhetes de passagens, a legislação que regulamenta a Matéria;
- 15.18. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais;
- 15.19. Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos por meio de requisição de passagem emitida pelo CONTRATANTE, disponibilizando-os por e-mail aos passageiros com cópia para **Secretaria Municipal de Governo (segov@seg.pmvc.ba.gov.br)** e a **Unidade Requisitante**.
- 15.20. Fornecer, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - BA, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas empresas de transporte rodoviário em papel timbrado, para verificação se esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados nos órgãos reguladores.
- 15.21. Comunicar de imediato ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;
- 15.22. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste contrato, do edital e seus anexos e da proposta apresentada pela Contratada;
- 15.23. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou da prestação do serviço realizado;
- 15.24. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas obrigações deverá atender prontamente.
- 15.25. Reservar, emitir, remarcar e cancelar bilhetes de passagens aéreas, nacionais e internacionais, e dos bilhetes rodoviários com o envio do referido bilhete ao interessado, inclusive fora do horário de expediente, nos finais de semana e feriados;
- 15.25.1. Fora do expediente entregar os bilhetes no local a ser informado pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/PMVC, contendo no mínimo número do bilhete, horário e trecho. Ou ainda a contratada deverá colocá-los à disposição dos passageiros nas lojas das empresas, agências ou balcões de atendimentos das estações rodoviárias de turismo próximas do usuário.
- 15.26. Efetuar pesquisa nas empresas de transporte rodoviário que atendam ao trecho solicitado, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente os preços a serem efetivamente pagos/ajustados junto à companhia, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, bem como as rotas e horários disponíveis.
- 15.27. Fornecer pesquisa/cotação de preços com no mínimo 2 (duas) companhias aéreas e empresas terrestres (rodoviárias), indicando a menor tarifa para o preço solicitado, excetuando-se os trechos em que apenas uma única companhia aérea ou empresa venha a atuar.
- 15.27.1. Fornecer a passagem de menor tarifa dentre todas as disponíveis quando da cotação de preços, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos;
- 15.28. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior ou em rodoviárias, indicando, para tanto, número(s) telefônico(s), com plantão de 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para que o usuário possa ser *socorrido* quando necessário, devendo para isso, a CONTRATADA receber chamadas telefônicas a cobrar, se for o caso.
- 15.29. Prestar serviços correlatos, incluindo a reserva de hotéis em âmbito nacional e internacional, quando solicitado.
- 15.30. Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, por meio de relatórios que permitam ao

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

CONTRATANTE, por sua fiscalização, acompanhar o andamento dos serviços de fornecimento de reembolso de passagens, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;

15.31. Emitir, a cada mês relatórios que permitam ao CONTRATANTE acompanhar as informações do andamento das aquisições, reembolsos, assim como outras que venham a ser solicitadas, inclusive na forma de planilha eletrônica, constando dados como:

01. Para bilhetes utilizados:	02. Para bilhetes não utilizados:
Nº da requisição; Data da emissão; Nome do passageiro; Nº do bilhete; Trecho; Tarifa aplicada; Tarifa plena; Valor do Desconto; Taxa de Embarque; Valor final; N.º da Nota de empenho.	N.º da requisição; Nome do passageiro; Trecho; Nº do bilhete; Tarifa aplicada; Multa pela não utilização.

15.32. Fiscalizar o perfeito cumprimento destas especificações e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente de seu descumprimento, independentemente da fiscalização exercida pela contratante.

15.33. Arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - PMVC e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade na execução dos serviços cometidos por seus empregados ou prepostos.

15.34. Substituir ou complementar as suas despesas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes do preenchimento dos bilhetes.

15.35. Executar, os serviços que, mesmo não previstos expressamente no objeto, se façam necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas junto a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

15.36. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

15.37. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificção por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.

15.38. Quando as passagens terrestres forem adquiridas junto às empresas OPERADORAS DE TURISMO e/ou às conhecidas como CONSOLIDADORAS e os preços forem menores que aqueles fornecidos pelas companhias terrestres, a CONTRATADA deverá repassar a CONTRATANTE as mesmas vantagens obtidas junto a eles, sem prejuízo do desconto ofertado.

15.39. Poderão ser solicitadas comprovações da aquisição de passagens terrestres que ocorram junto às empresas de transporte rodoviário, OPERADORAS DE TURISMO e/ou junto às conhecidas como CONSOLIDADORAS, mediante a apresentação de nota fiscal, faturas e/ou por qualquer tipo de documento que comprove o fornecimento/aquisição das referidas passagens com seus respectivos valores.

15.40. A CONTRATADA não poderá fornecer passagens que tenham qualquer tipo de restrição e que possam dificultar ou restringir os procedimentos de qualquer tipo de alteração e/ou transferência IMEDIATAS (das datas de viagens). EXEMPLO: Não fornecer passagens terrestres que tenha origem em PLANOS DE MILHAGEM e/ou PROGRAMAS DE FIDELIDADE, em função dos mesmos serem regulados em normas próprias de cada empresa.

15.41. A CONTRATADA não poderá cobrar taxa de DU (taxa de serviço) para passagens aéreas nem taxa adicional de consolidadora (se houver).

15.42. As passagens terrestres (rodoviárias) poderão ser disponibilizadas no balcão/guichê da empresa fornecedora dos serviços de transportes rodoviário de passageiros nas estações rodoviárias nas cidades em que forem requisitadas/emitidas e/ou encaminhadas em favor do usuário indicado pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 60 (sessenta) minutos.

15.43. As passagens rodoviárias, quando emitidas, devem ser faturadas pelo valor da Empresa de Transporte Rodoviário de Passageiros, que executa o trecho a ser percorrido, independentemente da CONTRATADA terceirizar o serviços e sofrer cobranças adicionais.

15.44. Fornecer a passagem do trecho solicitado pelo mesmo preço, em caso de compra direto no guichê da Empresa de Transporte de Rodoviário de Passageiros, sobre a qual incidirá o desconto ofertado pela CONTRATADA.

15.45. Fazer reserva, cancelamento e alteração de datas e horários de passagens, mesmo que por

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

telefone, de acordo com a conveniência da CONTRATANTE.

15.46. Providenciar a marcação de passagens nos horários estabelecidos, inclusive retorno.

15.47. Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus empregados, por aqueles causados por eles a terceiros, nos horários de prestação dos serviços;

15.48. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como as normas internas do CONTRATANTE;

15.49. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafos primeiro e segundo, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

15.50. Comprovante de que possui inscrição no CADASTUR (Ministério do Turismo), conforme disposto nos artigos 21 e 22 da Lei n.º 11.771, de 17 de setembro de 2008.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item 12.11, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou prepostos, decorrentes da execução deste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Não poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente contrato, salvo autorização específica da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA não poderá ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações deste contrato a terceiros.

PARÁGRAFO QUINTO – Aplicam-se a este contrato as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor instituído pela Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

16.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

16.2. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

16.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e seus Encartes.

16.4. Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e nos prazos pactuados.

16.5. Comunicar à Contratada a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando os trechos e locais.

16.6. Emitir as requisições de passagens terrestres numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente.

16.7. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

16.8. Notificar, por escrito, à Contratada, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.

16.9. Notificar, por escrito, a Contratada, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.

16.10. Solicitar formalmente à Contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a Contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela Contratada.

16.13.11. Quando da efetuação da glosa, as eventuais multas aplicadas pelas companhias terrestres em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser consideradas.

16.12. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado à Contratante, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Documentação de Arrecadação Municipal – DAM.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. 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 a Administração Pública e será descredenciada no SICAD, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência por escrito;

17.2.2. Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, aplicável até o 20º (vigésimo) dia, configurando a inexecução parcial do objeto;

17.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

17.3. A sanção prevista no item 17.2.1 poderá ser aplicada cumulativamente com os itens 17.2.2 e 17.2.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

17.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

17.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

17.8. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAD.

18. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento devido à empresa CONTRATADA será efetuado proporcionalmente à execução do objeto, em até 30 (trinta) dias após fornecimento dos itens, 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.

18.2. Será exigido a apresentação pela empresa contratada, aquisições de passagens aéreas com intermediação de agência de viagem mês a mês, bem como as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens adquiridas pelo órgão público ficando assim condicionada ao pagamento da próxima fatura.

19. VALIDADE DA PROPOSTA

19.1. A validade da proposta será de 120(cento e vinte)dias, contados da data de sua apresentação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

19.2. 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.

MEMORIAL DESCRITIVO

PASSAGEM TERRESTRE			
SECRETARIA	QUANTIDADE DE PASSAGENS	QUANTIDADE DE TRANSAÇÕES	ESTIMATIVA DE GASTO EM R\$
SEMAD	100	100	25.900,00
GAC	700	700	700.000,00
SEFIN	50	50	18.000,00
SEGOV	20	20	5.200,00
SESEP	10	10	4.000,00
SEINFRA	40	40	6.000,00
SEMTRE	80	80	8.000,00
SMED	250	250	45.000,00
SECTEL	100	100	40.000,00
SEMAGRI	20	20	5.000,00
SEMDDES	1150	1150	120.000,00
PGM	10	10	3.000,00
SECOM	10	10	2.000,00
SEMMA	15	15	3.000,00
SMTTC	30	30	10.000,00
SEMOB	30	30	10.000,00

PASSAGENS TERRESTRES	
TOTAL DE PASSAGENS ESTIMATIVAS	2615
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA DISPÊNCIO COM PASSAGENS	R\$ 1.005.100,00
VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	R\$ 384,36
TOTAL DE TRANSAÇÕES (AGENCIAMENTOS)	2615
VALOR MÉDIO DE AGENCIAMENTO	R\$ 14,13
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS AGENCIAMENTOS	R\$ 36.949,95
VALOR TOTAL ESTIMADO C/ AS PASSAGENS E AGENCIAMENTO	R\$ 1.042.049,95

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação:

Pregão Eletrônico SRP

Número:

XXX/2019**Observações / Instruções para participação**

1. A quantidade especificada para a prestação dos serviços é resultante de um levantamento elaborado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD em conjunto com as demais Secretarias interessadas.
2. Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas pela unidade requisitante sem qualquer tipo de alteração.
3. **Responsável/Possível Fiscal do Contrato:** A responsabilidade pela fiscalização da execução do objeto contratado, bem como responsável técnico, ficará a cargo da Secretaria de Governo - SEGOV, na pessoa do **Sr. Edinael dos Santos Pardim, matrícula 14.099-1** cujo telefone para contato é (77) 3424-8567 segov@seg.pmvc.gov.br.
4. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições do instrumento de contrato constante do **Termo de Referência e da Minuta de contrato**, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições da legislação.
5. Estima-se um gasto total de passagens de **R\$ 1.005.100,00 (um milhão, cinco mil e cem reais)**. Os gastos com o serviço de agenciamento totalizará o dispêndio de **R\$ 36.949,95 (trinta e seis mil novecentos e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos)**. Com um valor total estimado de passagem e agenciamento no valor de **R\$ 1.042.049,95 (um milhão, quarenta e dois mil, quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos)**.
6. O prazo de prestação de serviços é imediato, contado a partir do recebimento da Ordem de Compra, em remessa gradativa.
 - Serão consideradas desclassificadas as propostas que não forem elaboradas de forma clara, inconfundível e em perfeita concordância com o item do presente do Termo de Referência, ou que:
 - a) Revelarem-se excessivas ou manifestamente inexequíveis;
 - b) Oferecerem vantagens não previstas neste Edital;
 - c) Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos ou irrisórios.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO V – DOS LOTES / ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**Modalidade de Licitação:
Pregão Eletrônico SRPNúmero:
XXX/2019**LOTE 01 (UM) - AGENCIAMENTO DE PASSAGENS**

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES, taxa administrativa por passagem terrestre, emissão, remarcação ou alteração com a entrega dos bilhetes de passagens para a Administração Municipal, inclusive em caráter de urgência	2615	R\$ 14,13	R\$ 39.949,95
			VALOR TOTAL LOTE 02 →	R\$ 39.949,95

- A licitante deverá ofertar MENOR VALOR sobre o total estimado pela prestação de serviços de agenciamento de viagens rodoviárias (terrestre).
- A Taxa de Administração a ser apresentada na Proposta Econômica deverá ser calculada em porcentagem sobre o valor total para aquisição de passagens terrestres **R\$ 1.005.100,00 (um milhão, cinco mil e cem reais)**, conforme fórmula abaixo:
 - **T.A (%) = $\frac{100 \times VP}{\text{Valor da Proposta Final}}$**
 - **Dispêndio Total c/ Passagens**
 - a) A Taxa Administrativa referente ao Serviço de Agenciamento de Passagens Terrestres, deverá na proposta comercial ser apresentada em valor inteiro.
 - b) Serão consideradas desclassificadas as propostas que não forem elaboradas de forma clara, inconfundível e em perfeita concordância com o item do presente do Termo de Referência, ou que:
 - c) Revelarem-se excessivas ou manifestamente inexequíveis;
 - d) Oferecerem vantagens não previstas neste Edital;
 - e) Apresentarem preços global ou unitários simbólicos, ou irrisórios;
 - No valor do serviço de Agenciamento de Viagens deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto.
 - As quantidades apresentadas na tabela acima, bem como os preços estimados para o Lote 01, são meramente estimativas e para controle no sistema interno desta Administração, podendo sofrer alterações de acordo com a necessidade das Secretarias desta Municipalidade e com autorização prévia da Procuradoria Jurídica deste Município. A média informada relacionada às quantidades foram informados através de correspondências expedidas pelas secretarias municipais e os valores obtidos através de cotações
 - **U.F.* = Unidade de Fornecimento.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA PADRÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico SRP	Número: 027/2019
----------------------------------------------------------	----------------------------

1. **Razão Social da Empresa:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2. **CNPJ Nº:** XXXXXXXXXXXX **I Estadual:** XXXXXXXXXXXX **I Municipal:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
3. **Endereço:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
4. **Telefone: (DDD)** XXXXXXXX **Fax:** XXXXXXXX **E-mail:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
5. **Validade da Proposta:** (cfe. Edital)
6. **Prazo de Pagamento** (cfe. Edital) Banco: xxxxx Agência: xxxx Conta Corrente: xxxxxxxxxxxx
7. **Rep. da Empresa:** XXXXXXXXXXXXXXXX
8. **Cargo:** XXXXXXXXXXXXXXXX **RG nº:** XXXXXXXXXXXXXXXX **CPF nº.** XXXXXXXXXXXXXXXX
9. Apresentamos nossa Proposta para fornecimento dos Serviços, na forma de Pregão Eletrônico, referente ao objeto do **PE SRP nº. XXXX/2019**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Lote n°.	Descrição, Características dos Serviços AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AEREAS (NACIONAL E INTERNACIONAL)	Quantidade	Valor Unitário (em R\$)	VALOR TOTAL
	Serviços de Agenciamento de Passagens terrestres			
Despesa Estimada por Unidade Administrativa (Requisitante)				

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, transportes, 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.

Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2019

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

CARIMBO DA EMPRESA

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO (opcional)**Modalidade de Licitação:
Pregão Eletrônico SRPNúmero:
027/2019

(Nome da Empresa), CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo), neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-lo junto ao **Município de Vitória da Conquista – Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - Bahia**, podendo participar no presente processo licitatório **Pregão Eletrônico/SRP nº027/2019**, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Vitória da Conquista – BA, xx de xxxxxxxxxxxx 2018.

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VIII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com efeito de TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO(S)**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	027/2019

Ata de Registro de Preços n°. _____

Processo Administrativo n°. 5034/2019

Pregão Eletrônico (SRP) n°. xxx/2019

Interessado: XXXXXX

O Município de Vitória da Conquista, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor Prefeito Municipal, **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, XXXXX, residente à _____, nesta cidade, portador do RG nº _____ SP/BA e CPF nº _____ - _____, no uso da atribuição que lhe confere XXXXXXXX, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma XXXXXX (eletrônica ou presencial), para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2018, em XX/XX/2018, processo administrativo nº XXXXXXXXX, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada a seguir: EMPRESA FORNECEDORA, CNPJ, ENDEREÇO, CIDADE-ESTADO, CEP, TELEFONE, ENDEREÇO ELETRÔNICO, neste ato representado por REPRESENTANTE, com poderes outorgados por meio de Contrato Social ou Procuração, RG Nº/ORGÃO EXPEDIDOR/UF, CPF Nº, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, nos Decretos Municipais nº 11.553, de 2004 e 15.499, de 2013. Ademais, as especificações técnicas constantes do Processo, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1. DO OBJETO

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

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

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

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

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

3. DO CADASTRO RESERVA

- 3.1. Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer o item registrado nesta ata pelo mesmo preço do 1º classificado na licitação, esta integrará como Cadastro de Reserva, podendo fornecer o referido item apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.
- 3.2. As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**4. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR BENEFICIÁRIO DA ATA**

- 4.1. Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 15.499/2013 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

5. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 5.1. A contratação mínima obedecerá aos limites constantes do Termo de Referência (Quant. Mínima), sendo facultado ao fornecedor beneficiário da ata aceitar contratações em quantidades inferiores.
- 5.2. Para o fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata deverá ser assinado CONTRATO específico.
- 5.2.1. Apenas será assinado contrato, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício em curso, sendo que a reserva orçamentária deverá indicar as respectivas rubricas.
- 5.3. Para o fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata, também poderá ser emitidas somente Notas de Empenho, sem a emissão de contrato, contudo, terão força de contrato, conforme previsto no art. 62, caput c/c §4º do mesmo artigo, da Lei nº 8.666, de 1993

6. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

- 7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 7.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 7.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 7.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 7.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 7.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- a. Descumprir as condições da ata de registro de preços
- b. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 7.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a. Por razão de interesse público; ou
- b. A pedido do fornecedor.
- 7.9. Nas hipóteses dos itens 7.6 e 7.8, poderão ser analisados os documentos habilitatórios, bem como a proposta dos fornecedores constantes do Cadastro de Reserva, para fins de sua contratação, conforme determina o art. 11, §1º do Decreto 15.499, de 2013.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**8. DAS SANÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

10. DA VALIDADE DA ATA

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

11. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

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

12. DA DIVULGAÇÃO

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

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

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

13. DO FORO

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

Prefeito Municipal

EMPRESA BENEFICIÁRIA**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1.

NOME:

CPF:

RG:

2.

NOME:

CPF:

RG:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	027/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO DE VALORES, RESERVA EMISSÃO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO, DESDOBRAMENTO, SUBSTITUIÇÃO, REVALIDAÇÃO, CANCELAMENTO, FORNECIMENTO E ENDOSSO DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NACIONAIS, INTERESTADUAIS E INTERMUCIPAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Luís Eduardo Magalhães, nº 800, Condomínio Central Parque, Rua B, Casa 14, CEP 45.026-000, Vitória da Conquista/BA, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº _____-_____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO DE VALORES, RESERVA EMISSÃO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO, DESDOBRAMENTO, SUBSTITUIÇÃO, REVALIDAÇÃO, CANCELAMENTO, FORNECIMENTO E ENDOSSO DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NACIONAIS, INTERESTADUAIS E INTERMUCIPAIS**, conforme **Pregão Eletrônico nº _____, Ata de Registro de Preços nº _____ e Processo Administrativo nº 5.034/2019**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, Decretos Municipais nº 11.553/04 e nº 15.499/13, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO DE VALORES, RESERVA EMISSÃO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO, DESDOBRAMENTO, SUBSTITUIÇÃO, REVALIDAÇÃO, CANCELAMENTO, FORNECIMENTO E ENDOSSO DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NACIONAIS, INTERESTADUAIS E INTERMUCIPAIS**, para atender às demandas da _____, com recursos do Tesouro _____, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital e Termo de Referência, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Itens	Descrição	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)

Cláusula Segunda – DO FORNECIMENTO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação dos serviços, objeto deste Contrato, se dará conforme o detalhamento previsto no Anexo ____ (Termo de Referência), do Edital do procedimento licitatório citado no preâmbulo.

- 2.1. A CONTRATADA deverá entregar os bilhetes de passagens rodoviárias solicitados por meio de requisições de bilhetes no horário e local indicado pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 3 (três) horas após a solicitação, no horário normal de expediente ou não, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- 2.2. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem rodoviária poderá ser solicitada pela **CONTRATANTE**, sem a obediência aos prazos previstos no subitem 2.1., devendo à contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.
- 2.3. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura deste contrato.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pela efetiva prestação dos serviços e fornecimento de passagens, objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total estimado de R\$ _____, (____ reais), de acordo com o valor da nota fiscal emitida, por meio de depósito/transferência bancária na conta nº _____ - Agência _____, do Banco _____ em nome da **CONTRATADA**, estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, descargas, fretes e etc.

- 3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Serviço;
 - 3.1.1. Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência da **CONTRATANTE**;
- 3.2. 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;
- 3.3. O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto à **CONTRATANTE**, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 3.4. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “3.3” a **CONTRATADA** deverá solicitar formalmente ao **CONTRATANTE**, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que comprovem a procedência do pleito;
 - 3.4.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “3.4”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 3.5. 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;
- 3.6. Na necessidade de atualização monetária decorrente de atraso nos pagamentos realizados pela CONTRATANTE, 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*.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência com início em ____ de _____ do ano de 20__ e término em ____ do mês _____ do ano de 20__, podendo ser rescindido ou prorrogado, respeitando os limites impostos pelo art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de _____, do Município de Vitória da Conquista: Atividade(s) _____, Elemento(s) _____, Sub-elemento(s) ____ e Fonte(s) de Recurso ____ e __, conforme Nota de Empenho nº _____.

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

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

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais descritas neste termo, bem como as decorrentes de lei:

- 7.1. Manter atendimento no **horário de 8h às 18h**, de segunda à sexta feira, bem como atender as solicitações do CONTRATANTE, e em caráter excepcional, fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, se necessário, por meio de telefone fixo ou móvel informado no ato da contratação;
- 7.2. Repassar à Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista eventuais vantagens concedidas pelas empresas de transporte rodoviário, tais como promoções, cortesias e demais vantagens;
- 7.3. Disponibilizar portal on-line ou software para consulta de rotas, horários e preços disponíveis junto às empresas de transporte rodoviário e que possibilite à CONTRATADA o manuseio e a realização direta das reservas;
- 7.4. Providenciar reservas de passagens terrestres, remarcações, substituições, desdobramentos e reiterações de bilhetes e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas de transporte rodoviário, mediante autorização da Administração;
- 7.5. Emitir passagens para qualquer localidade solicitada pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho;
- 7.6. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens, respeitando o regulamento das empresas de transporte rodoviário;
- 7.7. Reembolsar, pontualmente, as empresas de transportes independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

empresa CONTRATADA;

- 7.8. Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, além dos créditos orçamentários decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.
- 7.8.1. Os valores a que se refere o item anterior, não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência, deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada;
- 7.9. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação;
- 7.10. Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;
- 7.11. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/PMVC isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 7.12. Manter, durante a realização de serviços nas dependências da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, os seus empregados e prepostos uniformizados, devidamente identificados e munidos dos equipamentos de proteção e segurança do trabalho, quando for o caso;
- 7.13. Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito de seus empregados para com os empregados do contratante, objetivando sempre melhor qualidade no atendimento;
- 7.14. Cumprir e fazer cumprir por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas dos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Termo;
- 7.15. Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados;
- 7.16. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o CONTRATANTE, sobre assuntos relacionados à execução deste contrato;
- 7.17. Observar, na emissão de bilhetes de passagens, a legislação que regulamenta a Matéria;
- 7.18. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais;
- 7.19. Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos por meio de requisição de passagem emitida pelo CONTRATANTE, disponibilizando-os por e-mail aos passageiros com cópia para **Secretaria Municipal de ____ (____@pmvc.ba.gov.br) e a Unidade Requisitante;**
- 7.20. Fornecer, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - BA, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas empresas de transporte rodoviário em papel timbrado, para verificação se esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados nos órgãos reguladores;
- 7.21. Comunicar de imediato ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.22. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste contrato, do edital e seus anexos e da proposta apresentada;
- 7.23. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou da prestação do serviço realizado;
- 7.24. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas obrigações deverá atender prontamente;
- 7.25. Reservar, emitir, remarcar e cancelar bilhetes de passagens aéreas, nacionais e internacionais, e dos bilhetes rodoviários com o envio do referido bilhete ao interessado, inclusive fora do horário de expediente, nos finais de semana e feriados.
- 7.25.1. Fora do expediente, entregar os bilhetes no local a ser informado pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/PMVC, contendo no mínimo número do bilhete, horário e trecho. Ou ainda a contratada deverá colocá-los à disposição dos passageiros nas lojas das empresas, agências ou balcões de atendimentos das estações rodoviárias de turismo próximas do usuário;
- 7.26. Efetuar pesquisa nas empresas de transporte rodoviário que atendam ao trecho solicitado, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente os preços a serem efetivamente pagos/ajustados junto à companhia, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, bem como as rotas e horários disponíveis;
- 7.27. Fornecer pesquisa/cotação de preços com no mínimo 2 (duas) companhias aéreas e empresas terrestres (rodoviárias), indicando a menor tarifa para o preço solicitado, excetuando-se os trechos em que apenas uma única companhia aérea ou empresa venha a atuar.
- 7.27.1. Fornecer a passagem de menor tarifa dentre todas as disponíveis quando da cotação de preços, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital;
- 7.28. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior ou em rodoviárias, indicando, para tanto, número(s) telefônico(s), com plantão de 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para que o usuário possa ser *socorrido* quando necessário, devendo para isso, a CONTRATADA receber chamadas telefônicas a cobrar, se for o caso;
- 7.29. Prestar serviços correlatos, incluindo a reserva de hotéis em âmbito nacional e internacional, quando solicitado;
- 7.30. Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, por meio de relatórios que permitam ao CONTRATANTE, por sua fiscalização, acompanhar o andamento dos serviços de fornecimento de reembolso de passagens, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;
- 7.31. Emitir, a cada mês relatórios que permitam ao CONTRATANTE acompanhar as informações do andamento das aquisições, reembolsos, assim como outras que venham a ser solicitadas, inclusive na forma de planilha eletrônica, constando dados como:

01. Para bilhetes utilizados:

02. Para bilhetes não utilizados:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Nº da requisição; Data da emissão; Nome do passageiro; Nº do bilhete; Trecho; Tarifa aplicada; Tarifa plena; Valor do Desconto; Taxa de Embarque; Valor final; N.º da Nota de empenho.	N.º da requisição; Nome do passageiro; Trecho; Nº do bilhete; Tarifa aplicada; Multa pela não utilização.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 7.32.** Fiscalizar o perfeito cumprimento destas especificações e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente de seu descumprimento, independentemente da fiscalização exercida pela contratante;
- 7.33.** Arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - PMVC e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade na execução dos serviços cometidos por seus empregados ou prepostos;
- 7.34.** Substituir ou complementar as suas despesas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes do preenchimento dos bilhetes;
- 7.35.** Executar, os serviços que, mesmo não previstos expressamente no objeto, se façam necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas junto a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista;
- 7.36.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 7.37.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificação por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;
- 7.38.** Quando as passagens terrestres forem adquiridas junto às empresas OPERADORAS DE TURISMO e/ou às conhecidas como CONSOLIDADORAS e os preços forem menores que aqueles fornecidos pelas companhias terrestres, a CONTRATADA deverá repassar a CONTRATANTE as mesmas vantagens obtidas junto a eles, sem prejuízo do desconto ofertado;
- 7.39.** Poderão ser solicitadas comprovações da aquisição de passagens terrestres que ocorram junto às empresas de transporte rodoviário, OPERADORAS DE TURISMO e/ou junto às conhecidas como CONSOLIDADORAS, mediante a apresentação de nota fiscal, faturas e/ou por qualquer tipo de documento que comprove o fornecimento/aquisição das referidas passagens com seus respectivos valores;
- 7.40.** A CONTRATADA não poderá fornecer passagens que tenham qualquer tipo de restrição e que possam dificultar ou restringir os procedimentos de qualquer tipo de alteração e/ou transferência IMEDIATAS (das datas de viagens). EXEMPLO: Não fornecer passagens terrestres que tenha origem em PLANOS DE MILHAGEM e/ou PROGRAMAS DE FIDELIDADE, em função dos mesmos serem regulados em normas próprias de cada empresa;
- 7.41.** A CONTRATADA não poderá cobrar taxa de DU (taxa de serviço) para passagens aéreas nem taxa adicional de consolidadora (se houver).;
- 7.42.** As passagens terrestres (rodoviárias) poderão ser disponibilizadas no balcão/guichê da empresa fornecedora dos serviços de transportes rodoviário de passageiros nas estações rodoviárias nas cidades em que forem requisitadas/emitidas e/ou encaminhadas em favor do usuário indicado pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 60 (sessenta) minutos;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.43. As passagens rodoviárias, quando emitidas, devem ser faturadas pelo valor da Empresa de Transporte Rodoviário de Passageiros, que executa o trecho a ser percorrido, independentemente da CONTRATADA terceirizar o serviços e sofrer cobranças adicionais;
- 7.44. Fornecer a passagem do trecho solicitado pelo mesmo preço, em caso de compra direto no guichê da Empresa de Transporte de Rodoviário de Passageiros, sobre a qual incidirá o desconto ofertado pela CONTRATADA;
- 7.45. Fazer reserva, cancelamento e alteração de datas e horários de passagens, mesmo que por telefone, de acordo com a conveniência da CONTRATANTE;
- 7.46. Providenciar a marcação de passagens nos horários estabelecidos, inclusive retorno;
- 7.47. Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus empregados, por aqueles causados por eles a terceiros, nos horários de prestação dos serviços;
- 7.48. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como as normas internas do CONTRATANTE;
- 7.49. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafos primeiro e segundo, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 8.2. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Termo de Referência;
- 8.4. Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- 8.5. Comunicar à Contratada a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando os trechos e locais;
- 8.6. Emitir as requisições de passagens numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;
- 8.7. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- 8.8. Notificar, por escrito, à Contratada, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção;
- 8.9. Notificar, por escrito, a Contratada, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa;
- 8.10. Solicitar formalmente à Contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a Contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela Contratada;
 - 8.10.1. Quando da efetuação da glosa, as eventuais multas aplicadas pelas companhias terrestres em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser consideradas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

8.10.2. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser reembolsado à Contratante, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Documentação de Arrecadação Municipal – DAM.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

Cláusula Décima – 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 5.034/2019, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

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

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qual quer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada.
- V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 11.1. 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;
- 11.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;
- 11.2.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetuando 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;
- 11.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 11.4. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

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

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

Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO

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

- 13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.
- 13.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único do art. 78 da lei acima referida;
- 13.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79 da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Quarta – 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 11.553/04 e n.º 15.499/13, e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º ____, constantes do Processo Administrativo n.º 5.034/2019, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Cláusula Décima Sexta – DO FORO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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 – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO X - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)**Modalidade de Licitação:
Pregão Eletrônico (SRP)Número:
027/2019

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

Prezados Senhores:

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

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

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

Atenciosamente,

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

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