

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº. 033/2018**

Processo nº. 0772/2018

(PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE) EXCETO PARA OS LOTES 01, 05, 06, 11, 12, 15 E 16.

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 nº. 14.239.578/0001-00 por intermédio da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de nº. 421/87 e 1.270/04 e Decreto Municipal nº. 18.331/2017 expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente à Lei Federal nº. 8.666/93 com as alterações da Lei Federal nº. 8.883/94 e Decreto Federal nº. 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal nº. 3.693/02, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decretos Municipais nºs. 11.553/2004, 15.499/2013 e 15.999/2013, torna público que fará realizar às **14h30min do dia 22/05/2018**, em sua sede, situada na Praça Joaquim Correia nº. 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE”**, visando a **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO MATERIAIS DE EXPEDIENTE, NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, COM RECURSOS PROVENIENTES DO TESOIRO MUNICIPAL, ATA COM VIGÊNCIA DE 12 MESES**, conforme objeto e demais indicações na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Silvana de Cassia Pereira Alves
Secretária Municipal de Administração

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

PARTE A – PREÂMBULO

1. REGÊNCIA LEGAL

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

2. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS DA PMVC

3. MODALIDADE E N. DA LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 000/2018

4. Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO

632/2018

5. TIPO DE LICITAÇÃO

MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

6. FORMA DE FORNECIMENTO

() ÚNICA

(X) PARCELADA/GRADATIVA

7. FINALIDADE/OBJETO:

ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO MATERIAIS DE EXPEDIENTE, NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, COM RECURSOS PROVENIENTES DO TESOIRO MUNICIPAL, ATA COM VIGÊNCIA DE 12 MESES.

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

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

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

Início de Acolhimento de propostas: 15/05/2018 a partir das 08h00min.

Recebimento das propostas: até 22/05/2018 às 10h00min

Abertura das propostas: 22/05/2018 a partir das 10h00min

Início da sessão de disputa de preços: 22/05/2018 às 14h30min

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

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Requisitante	Fonte Recurso	Atividade / Projeto	Elemento e subelemento
SEMAD	00 – Tesouro Municipal;	A ser informado à época da contratação	A ser informado à época da contratação

10. PRAZO DE ENTREGA

Edital PE SRP nº033/2018

Praça Joaquim Correia, 55 Centro.

Fone: (77) 3424-8516 / 3424-8518

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

www.pmvc.ba.gov.br



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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

10.1. Prazo de Entrega dos Bens/Serviços

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

(X) Gradativa, em até 10 (dez) dias úteis após a emissão e recebimento da Ordem de Compra Serviços, conforme o que estabelece o Artigo 40, § 4º da Lei nº. 8.666/93.

(X) Conforme especificações definidas na parte B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

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

11. FORMA DE PAGAMENTO

() À vista

(X) Até 30 dias após a entrega, emissão da Nota Fiscal e aceite da Unidade Requisitante, proporcional à execução do objeto.

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

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

12.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

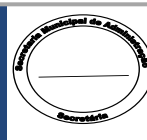
12.2.6.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do licitante;

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

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

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

12.2.7.2. A falta de regularização da documentação fiscal no prazo previsto no subitem 12.2.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, § 2º, LC 123/06 alterada pela LC 147/2014;

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

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

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

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

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

12.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.3.1 Comprovação através de atestado(s) de aptidão para o fornecimento dos produtos em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em conformidade com as determinações constantes do Termo de Referência (Anexo III);

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

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

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

12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, **registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa**, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverá estar acompanhado do comprovante da Escrituração digital do respectivo balanço;

12.4.2. Certidão do Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>, quando tratar-se de empresa optante pelo Simples Nacional. **Somente para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte;**

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

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

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

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

12.5. DECLARAÇÕES NECESSÁRIAS PARA HABILITAÇÃO

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

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

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

Responsável

LÚCIO OLIVEIRA MAIA

Endereço

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

Complemento

Gerência de Compras

Cidade

Vitória da Conquista

Estado:

BAHIA

Horário

Das 9h00 às 17h00.

Telefone

(77) 3424-8518

Telefone

(77) 3424-8516

E-mail

compraspmvc@hotmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXOS:

ANEXO I – Modelo Declaração Geral Conjunta;

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

ANEXO III – Termo de Referência;

ANEXO IV – Dos Lotes – Especificações dos Materiais;

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

ANEXO VI – Minuta do Contrato de Fornecimento;

ANEXO VII – Modelo Padrão de Proposta Econômica;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

PARTE B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DESTE CERTAME

1 – TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 – A presente licitação tem por escopo a Contratação de Empresa(s) para fornecimento de materiais de expediente destinados ao uso da Secretaria Municipal de Administração e demais Órgãos da PMVC, conforme especificações, quantitativos e condições descritos nos Anexos III a V deste Instrumento Convocatório. O valor médio máximo previsto para contratação e aquisição do objeto é de **R\$ 1.351.285,34 (um milhão trezentos e cinquenta e um mil, duzentos e oitenta e cinco reais e trinta e quatro centavos)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme requisição que compõe o processo. Conforme o Art. 15. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e ANEXO ÚNICO Item I – BENS COMUNS, subitem 1.5 do Decreto nº 11.553/2004. Sistema de Registro de Preços é “o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens e serviços comuns para contratações futuras”. Sendo esta, uma **contração para fornecimento de material de expediente**, e não tendo os quantitativos exatos a serem adquiridos e cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa, sendo encontrados facilmente no mercado optou-se o Registro de Preços para esta aquisição.

1.2 – Local de entrega: Os materiais deverão ser entregues no depósito do Almoxarifado da SEMAD, situada na Rua do Triunfo nº. 219, Centro. A responsabilidade técnica/fiscal do contrato para recebimento e análise dos produtos licitados ficará a cargo do Srº. Rodrigo Carvalho Guimarães, cujo telefone para contato é (77) 98838 - 7707, disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.

1.3 – Origem dos Recursos: 00 – Tesouro Municipal

1.4 – PRAZO PARA FORNECIMENTO: O fornecimento dos produtos deverá ser iniciada em, no máximo, 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de compra/serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

1.5 – RESPONSÁVEL / FISCAL DO CONTRATO: A responsabilidade técnica/fiscal do contrato para recebimento e análise dos produtos licitados ficará a cargo do Srº. Rodrigo Carvalho Guimarães, cujo telefone para contato é (77) 98838 - 7707, disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.

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

1.7 – PERÍODO DO CONTRATO: O contrato terá vigência prevista proporcional aos créditos orçamentários nos termos da lei, com início na data da assinatura e término em 31 de dezembro de 2018.

1.8 – Especificação para elaboração da proposta de preço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

1.8.3 – Todas as características declaradas devem ser descritas pelos licitantes e comprovadas através de documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, tais como: catálogos, manuais, fichas de especificação técnica ou páginas da internet impressas, onde o produto ou componente ofertado seja claramente descrito em forma visual e/ou escrita.

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

2 – DETERMINAÇÕES ADICIONAIS:

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

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

3 – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS:

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

PARTE C – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. DO OBJETO

O presente pregão eletrônico tem por objeto a **elaboração de registro de preços para futura contratação de empresas especializadas no fornecimento de materiais de expedientes destinados a Secretaria Municipal de Administração e demais Órgãos da PMVC, com recursos provenientes do Tesouro Municipal, ata com vigência de 12 meses**, conforme as especificações quantitativas e qualitativas constantes nos anexos III e IV que integra o presente edital.

2. DA JUSTIFICATIVA

A CONTRATAÇÃO EM QUESTÃO SE FAZ IMPRESCINDÍVEL EM RAZÃO DE QUE OS MATERIAIS A SEREM LICITADOS SÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS NO BOM DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES AFINS INERENTES AO BOM ATENDIMENTO E FUNCIONAMENTO INTERNO DOS DIVERSOS SETORES NOS SERVIÇOS PRESTADOS AOS CONTRIBUINTE E AO PÚBLICO EM GERAL.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

3.6. A participação nesta licitação é restrita às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital. **Tal restrição se aplica a todos os lotes exceto 01,05, 06, 11, 12, 15 e 16.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

5. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19. Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá o pregoeiro, mediante justificativa devidamente registrada em ata, antecipar o encerramento da sessão de disputa do tempo normal, desde que transcorrido o tempo mínimo de 50% do previsto inicialmente no edital para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso automático de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 01 (um) segundo até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

7.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo constar preço unitário e global;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, para-fiscais, fretes, seguros de transporte e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

7.8. Serão rejeitadas as propostas que:

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

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

7.9. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no Artigo 155, § 2º, VII *b*, da Constituição Federal de 1988.

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

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

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

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

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

7.12.1. Confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

7.12.2. A comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

7.22. 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.

8. DO REGISTRO DE PREÇOS

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA HABILITAÇÃO**Edital PE SRP nº033/2018**

Praça Joaquim Correia, 55 Centro.

Fone: (77) 3424-8516 / 3424-8518

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

www.pmvc.ba.gov.br

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

10.13. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

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

11. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS

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

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

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

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

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

11.2. Declarado o **LICITANTE** vencedor, qualquer **LICITANTE** poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer no prazo de até 10 (dez) minutos, em formulário próprio, quando lhe será concedido o prazo de até 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais **LICITANTES** desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado proporcionalmente à execução do objeto, em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, através de crédito em conta corrente ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do **CONTRATADO**, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a declaração pelo Contratante do recebimento definitivo do objeto licitado.

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

14. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO/CONTRATO

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

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

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

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

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- a) Cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- b) Advertência por escrito;
- c) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28,





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

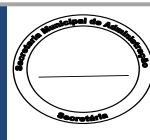
15.8. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

16. DA ENTREGA E DA CONTRATAÇÃO

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

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

17.1. A Ata de Registro de Preços, objeto desta licitação, obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, terá validade não superior a 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei 8.666/93 e artigo 12º do Decreto 15.499/2013;

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

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

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

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

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

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

17.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal nº 13.558/2010.

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

18. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

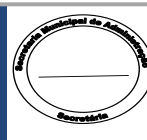
18.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada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

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

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

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

19. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

20.1. Os materiais deverão ser entregues em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos Anexos III a VII do presente Edital, sendo que, o projeto, as especificações ou qualquer outro documento que integre o presente processo administrativo são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20.2. É de responsabilidade da CONTRATADA substituir no fornecimento do objeto, qualquer material impugnado no prazo máximo de **10 dias corridos**, a partir do recebimento da impugnação.

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

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

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

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

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

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

a) Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo dos órgãos e setores da Administração Municipal, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização das aquisições;

b) Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;

c) Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de mercado com vista à identificação dos valores dos bens e serviços estimados da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- d) Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
- e) Realizar o procedimento licitatório;
- f) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- g) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- h) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

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

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

22. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Vitória da Conquista - BA, 07 de maio de 2018.

Lúcio Oliveira Maia
Pregoeiro





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 033/2018
--	----------------------------

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

- que aceita e possui pleno conhecimento de todas as informações e aceita todas as condições contidas no edital referente ao Pregão Eletrônico SRP nº. 003/2018;
- que esta pessoa jurídica ou física (conforme o caso) está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV;
- que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação; e
- que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	033/2018

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

- Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais.

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

Razão Social / CNPJ

Nome e Nº do RG do Representante Legal

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	033/2018

2. ORGÃO/SETOR LICITANTE: Gabinete – Secretaria Municipal de Administração-SEMA e demais Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas da Administração Pública Municipal, em conformidade com o previsto no Artigo 6º do Dec. Municipal nº 15.499/2013 mediante solicitação encaminhada a Gerência de Compras/SEMA:

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Elaboração de Registro de Preços para Futura Contratação de Empresa(s) Especializada(s) no fornecimento Materiais de Expediente, necessários ao atendimento das diversas Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, com recursos provenientes do Tesouro Municipal, Ata com vigência de 12 meses.

Lote 01 – CADERNOS

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
1.1	AGENDA , executiva permanente – nas versões diária ou semanal, capa dura com espuma costurada, plastificada: miolo em papel offset 344 páginas, 01 dia por página, exceto sábados e domingos Medida mínima de 17 x 245 cm	Unid	300	30	18,56	5.568,00
1.2	AGENDA telefônica (índice telefônico) capa dura, espiral, 54 folhas, capas sortidas.	Unid	50	5	19,41	970,00
1.3	CADERNO , brochura, capa dura, 96 folhas pautadas, dimensões aproximadas 203 x 280 mm.	Unid	2000	200	10,78	21.560,00
1.4	LIVRO , ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 100 folhas, dimensões mínimas 298 x 203mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 56g/m²	Unid	1200	120	14,98	17.976,00
1.5	CADERNO , protocolo, encadernado com 100 folhas, dimensão 154 x 216mm, PCT com 10 unidades	Unid.	800	80	57,27	45.816,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

1.6	BLOCO DE RECADOS auto-adesivos (post-it) 38 x 51, 50 folhas, várias cores, pct com 04 unidades	Pct	1200	120	6,44	7.728,00
Valor Total do Lote 01					99.618,00	

Lote 02 – DIVERSOS

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
2.1	ALMOFADA PARA CARIMBO , em tecido, entintada na cor azul, preta e vermelha, estojo plástico, dimensões: comprimento mínimo 11,0cm e máximo 13,0cm x largura mínima de 7,0cm e máxima de 10,0 cm – nº 03.	Unid	150	15	6,36	954,00
2.2	BORRACHA , elástica para dinheiro (PC com 100g)	Pct	1000	100	6,90	6.900,00
2.3	ESTILETE estreito com corpo termoplástico em aço bicromatizado.	Unid	600	60	1,64	984,00
2.4	ESTILETE largo com corpo termoplástico em aço bicromatizado	Unid	600	60	2,40	1.440,00
2.5	ETIQUETA , auto adesiva, ink-jet/laser a4 (210mm x 297mm) 14 etiquetas (99,1mm x 38,1mm) por folha. Embalagem contendo 100 folhas	Pct	400	40	44,81	17.924,00
2.6	TINTA para carimbo na cor azul, , 40 ml	Unid	300	30	6,02	1.806,00
2.7	TINTA para carimbo na cor preta, 40 ml	Unid	400	40	6,02	2.408,00
2.8	PAPEL carbono para escrita manual na cor azul, dimensão 215 x 315 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Caixa	30	3	48,25	1.447,50
2.9	SACOS PLÁSTICOS , tamanho ofício, embalagem com 100 unidade	Pct	700	70	25,33	17.731,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

2.10	Molha de dedo tipo pasta especial com 12g, Caixa contendo o mínimo de 12 Unidades	Caixa	350	35	31,90	11.165,00
2.11	CALCULADORA de mesa, de 12 dígitos com pilha	Unid	300	30	20,20	6.060,00
2.12	PERCEVEJO , caixa com 100 unidades	Caixa	100	10	7,64	764,00
2.13	PLACAS de isopor 30mm, 100cm x 50 cm	Unid	500	50	8,00	4.000,00
2.14	PRANCHETA A4 , em MDF, prendedor Wire Clip	Unid	500	50	5,41	2.705,00
Valor Total do Lote 02						76.288,50

Lote 03 – LÁPIS - APONTADOR

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
3.1	APONTADOR de lápis, metálico, com 01 furo	Unid	250	25	2,14	535,00
3.2	LÁPIS , grafite nº 02, revestido em madeira, com borracha acoplada na parte superior e revestida em metal, comprimento 175mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Caixa com 144 unidades	Caixa	1500	150	40,25	60.375,00
3.3	LÁPIS – para desenho semi-macio 2B	Unid	120	12	2,92	350,40
3.4	LÁPIS – para desenho semi-macio 5B	Unid	120	12	2,92	350,40
3.5	LÁPIS – para desenho semi-macio 6B	Unid	220	22	2,64	580,80
Valor Total do Lote 03						62.191,60

Lote 04 – BORRACHA

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
4.1	BORRACHA para apagar escrito lápis, branca, macia, dimensões de 40 a 60 cm, largura de 16 a 20mm e espessura de 60 a 80mm, caixa	Pct	200	20	31,43	6.286,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

	com 40 unidades					
4.2	BORRACHA , bicolor (azul/vermelha) para apagar tinta de caneta e lápis, Caixa com 40 unidades	Caixa	300	30	27,30	8.190,00
Valor Total do Lote 04					14.476,00	

Lote 05 – CANETA

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
5.1	CANETA , esferográfica, vermelha, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado 140mm, gravado no corpo a marca da fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5mm, esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades TIPO BIC ou equivalente de melhor qualidade	Caixa	500	50	44,61	22.305,00
5.2	CANETA , esferográfica, azul, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado 140mm, gravado no corpo a marca da fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5mm, esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades TIPO BIC ou equivalente de melhor qualidade	Caixa	1000	100	37,88	37.880,00
5.3	CANETA , esferográfica, preta, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado 140mm, gravado no corpo a marca da fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5mm, esfera em	Caixa	500	50	49,13	24.565,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

	tungstênio. Caixa com 50 unidades. TIPO BIC ou equivalente de melhor qualidade					
Valor Total do Lote 05					84.750,00	

Lote 06 – CLIPS

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
6.1	CLIPS, galvanizados, para papel, nº 1 em aço niquelado. Embalagem com 100 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa c/ 10 embalagens	Caixa	800	80	12,45	9.960,00
6.22	CLIPS, galvanizados, para papel, nº 2 em aço niquelado. Embalagem com 100 unidades. com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa c/ 10 embalagens	Caixa	600	60	11,52	6.912,00
6.3	CLIPS, para papel, nº 3, em aço niquelado. Embalagem com 100 unidades. com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa c/ 10 embalagens	Caixa	800	80	21,50	17.200,00
6.4	CLIPS, para papel, nº 6, em aço niquelado. Embalagem com 100 unidades. com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa c/ 10 embalagens	Caixa	700	70	25,55	17.885,00
6.5	CLIPS, para papel, nº 8, em aço niquelado. Embalagem com 100 unidades. com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa c/ 10 embalagens	Caixa	700	70	48,72	34.104,00
Valor Total do Lote 06					86.061,00	





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Lote 07 – COLA

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
7.1	COLA, líquida a base de P.V.A, branca, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com 90g, com bico economizador, Caixa com 12 unidades	Caixa	300	30	24,00	7.200,00
7.2	COLA BASTÃO 40g, Caixa com 12 unidades	Caixa	500	50	46,26	23.130,00
7.3	COLA BASTÃO 9g, Caixa com 12 unidades	Caixa	300	30	20,75	6.225,00
Valor Total do Lote 07					36.555,00	

Lote 08 – CORRETIVO

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
8.1	CORRETIVO LIQUIDO, a base de água 18ml. Caixa com 12 unidades	Caixa	150	15	25,27	3.790,50
8.2	CORRETIVO – Fita 6mx5mm, caixa com 12 unidades	Caixa	600	60	78,89	47.334,00
Valor Total do Lote 08					51.124,50	

Lote 09 – PASTAS

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
9.1	PASTA, classificador, em plástico resistente, transparente, dimensões 350 x 250 x 15 mm, podendo variar em + 5%.	Unid	3500	350	2,74	9.590,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

9.2	PASTA, com elástico, em plástico transparente, com prendedor (trilho), dimensões 235 x 350mm	Unid	4500	450	2,19	9.855,00
9.3	PASTA, polionda – grosso com elástico 40mm 380x276mm.	Unid	2500	250	4,01	10.025,00
9.4	PASTA, plástica com canaleta.	Unid	1000	100	1,98	1.980,00
9.5	PASTA, classificadora sanfonada com 12 divisórias fabricadas em polipropileno transparente. Dimensões: 385 x 250 mm, fechamento em aba elástica	Unid	500	50	17,64	8.820,00
Valor Total do Lote 09						40.270,00

Lote 10 – FITA ADESIVA

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
10.1	FITA ADESIVA LARGA, transparente 45mm x 30m	Unid	3000	300	3,28	9.840,00
10.2	FITA ADESIVA, 12 mm x 50 m (tipo durex)	Unid	1000	100	2,16	2.160,00
10.3	FITA ADESIVA, 12 mm x 10 m (tipo durex). Pacote com 10 unidades	Pct	300	30	5,41	1.623,00
10.4	FITA – dupla face 12 x 30 cm	Unid	1000	100	4,88	4.880,00
10.5	FITA – adesivas transparente 25mm x 50mm	Unid	200	20	3,32	664,00
10.6	FITA – adesivas transparente 48mm x 50mm	Unid	300	30	4,70	1.410,00
Valor Total do Lote 10						20.577,00

Lote 11 – ENVELOPE

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
11.1	ENVELOPE Ofício, branco, dimensões 260 x 360mm. Caixa com 250 unidades	Caixa	700	70	114,17	79.919,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

11.2	ENVELOPE Ofício com janela 114 x 229mm (75g). Caixa com 1000 unidades.	Caixa	100	10	170,33	17.033,00
11.3	ENVELOPE saco Kraft, tamanho 185 x 248 mm. Caixa com 250 unidades	Caixa	14	1	60,00	840,00
11.4	ENVELOPE saco Kraft, tamanho 200 x 280 mm. Caixa com 250 unidades	Caixa	14	1	60,00	840,00
11.5	ENVELOPE saco Kraft, tamanho 240 x 340 mm. Caixa com 250 unidades	Caixa	62	6	85,17	5.280,54
11.6	ENVELOPE , branco, dimensões 185 x 248mm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	400	40	66,17	26.468,00
11.7	ENVELOPE , branco, tamanho 200 x 280 mm. Caixa com 250 unidades	Caixa	24	2	73,80	1.771,20
Valor Total do Lote 11						132.151,74

Lote 12 – GRAMPEADOR E GRAMPO

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
12.1	GRAMPEADOR de mesa, metálico, com capacidade para 100 folhas	Unid	400	40	118,25	47.300,00
12.2	GRAMPEADOR de mesa, metálico, com capacidade para 50 folhas	Unid	700	70	52,78	36.946,00
12.3	GRAMPEADOR com capacidade para 240 folhas	Unid	200	20	161,40	32.280,00
12.4	GRAMPEADOR , médio de mesa metálico, preto, capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2, para grampos 26/6	Unid	800	80	29,50	23.600,00
12.5	GRAMPO , galvanizado 26/6, Caixa com 1000 unidades	Caixa	2000	200	5,10	10.200,00
12.6	GRAMPO , galvanizado 23/6, Caixa com 1000 unidades	Caixa	700	70	3,42	2.394,00
12.7	GRAMPO , galvanizado 23/10, Caixa com 1000 unidades	Caixa	700	70	12,63	8.841,00
12.8	EXTRATOR DE GRAMPO , tipo espátula em aço cromado,	Unid	1200	120	2,39	2.868,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

	dimensões 15 cm.					
Valor Total do Lote 12					164.429,00	

Lote 13 – LAPISEIRA/MINA GRAFITE

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
13.1	LAPISEIRA 0,5mm sistema de amortecimento e ponta metálica 0,5mm. Cor azul ou preta	Unid	500	50	3,96	1.980,00
13.2	LAPISEIRA 0,7mm sistema de amortecimento e ponta metálica 0,7mm. Cor azul ou preta	Unid	500	50	4,09	2.045,00
13.3	LAPISEIRA 0,9mm sistema de amortecimento e ponta metálica 0,7mm. Cor azul ou preta	Unid	500	50	5,48	2.740,00
13.4	MINA GRAFITE diametro 0,5mm, tipo HB. Embalagem contendo 12 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Unid	700	70	2,82	1.974,00
13.5	MINA GRAFITE diametro 0,7mm, tipo HB. Embalagem contendo 12 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Unid	700	70	3,27	2.289,00
13.6	MINA GRAFITE diametro 0,9mm, tipo HB. Embalagem contendo 12 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Unid	700	70	3,20	2.240,00
Valor Total do Lote 13					13.268,00	

Lote 14 – CAIXA

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
14.1	CAIXA , arquivo, para documentos, polionda, em plástico resistente, cores variadas, dimensões mínimas	Unid	12000	1200	5,75	69.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

	de 350 x 240 x 130m					
Valor Total do Lote 14					69.000,00	

Lote 15 – PASTA AZ

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
15.1	PASTA , arquivo, registrador tipo AZ lombo largo, em papelão prensado, tamanho ofício, dimensões 350 mm (largura) x 280 mm (altura) x 85mm (dorso), com variação de +/- 10 por cento, protetor metálico nas bordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola fixado por 04 (quatro) rebites, prendedor em material plástico resistente, orifício de manuseio revestido de material plástico e janela para identificação no dorso. Caixa com 20 unidades	Caixa	800	80	144,50	115.600,00
Valor Total do Lote 15					115.600,00	

Lote 16 – PASTA SUSPENSA

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
16.1	PASTA , suspensa, em papel cartão marmorizado e plastificado, dimensões 235 x 360 mm, podendo variar em até + 5%, prendedor macho e fêmea em plástico, visor em plástico transparente e etiqueta para identificação, ponteiras para arquivamento em metal com acabamento em ilhós nas extremidades superiores, terminais das extremidades em plástico reforçado. Caixa com	Caixa	600	60	149,00	89.400,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

	50 unidades					
Valor Total do Lote 16						89.400,00

Lote 17 – MARCADORES

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
17.1	MARCA TEXTO, cor amarelo	Unid	2500	250	2,00	5.000,00
17.2	MARCADOR PERMANENTE, cores azul, preto e vermelho, ponta 2.0mm. Marcador para CD	Unid	800	80	3,78	3.024,00
17.3	MARCADOR PERMANENTE, pincel atômico, cores azul, preto e vermelho	Unid	2000	200	2,99	5.980,00
17.4	Marcador para quadro branco cx c/ 12 und na cor azul.	cx	10	1	52,35	523,50
Valor Total do Lote 17						14.527,50

Lote 18 – PERFURADOR

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
18.1	PERFURADOR de papel 2 furos, de boa qualidade - Capacidade mínima 25 folhas.	Unid	700	70	40,83	28.581,00
18.2	PERFURADOR de papel 2 furos, de boa qualidade, Capacidade mínima 50 folhas	Unid	400	40	73,47	29.388,00
Valor Total do Lote 18						57.969,00

Lote 19 – RÉGUA

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
19.1	RÉGUA, em material plástico incolor, graduada em 30 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura	Unid	3000	300	1,43	4.290,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

	e 35 mm de largura					
19.2	RÉGUA , em material plástico incolor, graduada em 50 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura	Unid	400	40	12,53	5.012,00
Valor Total do Lote 19					9.302,00	

Lote 20– TESOURA

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
20.1	TESOURA , escolar 13 cm, ponta arredondada em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto.	Unid	500	50	5,26	2.630,00
20.2	TESOURA , escolar 20 cm em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto	Unid	300	30	6,95	2.085,00
20.3	TESOURA , média com cabo plástico (tamanho aproximado 21 cm) em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto	Unid	400	40	13,43	5.372,00
Valor Total do Lote 20					10.087,00	

Lote 21 – ORGANIZADOR

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
21.1	PORTA CLIPS – em acrílico	Unid	400	40	12,64	5.056,00
21.2	ORGANIZADOR , de escritório para armazenar documentos, cristal, <u>com três divisórias</u> . Utilizado nas posições horizontal e vertical. Dimensões 330 x 115 x 290 mm	Unid	350	35	40,60	14.210,00
21.3	PORTA LAPIS, CANETA E CLIPS , em acrílico cor fumê	Unid	500	50	15,33	7.665,00
Valor Total do Lote 21					26.931,00	





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Lote 22 – PAPEL CARTAO/MADEIRA

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
22.1	PAPEL CARTÃO - branco A4, 180g, pacote com 50 unidades	Pct	700	70	41,50	29.050,00
22.2	PAPEL MADEIRA – bobina ckaft 80 cm	Unid	200	20	164,80	32.960,00
Valor Total do Lote 22						62.010,00

Lote 23 – PILHA

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
23.1	PILHA alcalina AA	Pares	600	60	8,18	4.908,00
23.2	PILHA alcalina palito AAA	Pares	600	60	4,63	2.778,00
23.3	PILHA alcalina D, grande	Unid	400	40	11,26	4.504,00
Valor Total do Lote 23						12.190,00

Lote 24 – PENDRIVE

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
24.1	Pen Drive, interface USB 2.0 E 3.0, capacidade de armazenamento mínima de 08 GB, compatível com os seguintes sistemas operacionais: MICROSOFT WINDOWS XP PROFESSIONAL OU SUPERIOR, WINDOWS 7 PROFESSIONAL OU SUPERIOR E LINUX KERNEL 2.4 OU SUPERIOR	Unid	60	6	41,80	2.508,00
Valor Total do Lote 24						2.508,00

Valor Total Estimado R\$	1.351.285,34
---------------------------------	---------------------





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

2.1. Os materiais objeto desta aquisição estão em conformidade com a solicitação das diversas Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas.

2.2. Os materiais deverão ter prazo de validade mínimo de **1 (um) ano**, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

2.3. As quantidades mínimas para contratação durante a validade da Ata será de 40% (quarenta por cento) das quantidades totais estimadas.

4. JUSTIFICATIVA: A contratação em questão se faz imprescindível em razão de que os materiais a serem licitados são para atender as necessidades básicas no bom desenvolvimento das atividades afins inerentes ao bom atendimento e funcionamento interno dos diversos setores nos serviços prestados aos contribuintes e ao público em geral.

4.1. Considerando a imprevisibilidade dos quantitativos das demandas de cada Secretaria/Órgãos quanto ao objeto a ser licitado, a presente contratação dar-se-á por meio do Sistema de Registro de Preços.

4.2. As quantidades foram calculadas com base no histórico de demandas anteriores e das aquisições realizadas, considerando-se a média de consumo obtida em pleitos passados.

4.3. A referida contratação está alinhada as planilhas cotadas pela Administração Pública Municipal conforme apresentado nos diversos lotes relacionados neste Termo de Referência.

5. PERÍODO DO CONTRATO: O contrato terá vigência prevista proporcional aos créditos orçamentários nos termos da lei, com início na data da assinatura e término em 31 de dezembro de 2018.

6. VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONSECUÇÃO DO OBJETO: O valor total previsto para contratação é de **R\$ 1.362.172,84 (um milhão trezentos e sessenta e dois mil, cento e setenta e dois reais e oitenta e quatro)**, obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado e constantes no processo.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As dotações orçamentárias para classificação das respectivas despesas será oportunamente informada à época da contratação. A Fonte de Recurso é: **00 – TESOURO MUNICIPAL**

8. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos licitados, 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 e declaração pelo Contratante do recebimento definitivo do objeto licitado, somente após assinatura do contrato.

7.1. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

9. FORMA DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS: O fornecimento dos produtos será mensal em conformidade com a necessidade e solicitação das diversas Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas que comporão a Ata, por meio da emissão e encaminhamento de Ordem de Compra(s) ao(s) respectivo(s) vencedor(e)s de cada lote licitado, devendo a empresa efetuar o atendimento em até 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de compra.

10. PRAZO PARA INÍCIO DO FORNECIMENTO: Até 10 (dez) dias após assinatura do contrato e recebimento da respectiva ordem de compra pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

11. FORMA DE RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Na execução do contrato os produtos serão recebidos em conformidade com o Art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b”:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material em conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 03 (três) dias úteis do recebimento provisório.

10.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

12. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1. A licitante deverá apresentar proposta de preços cotando separadamente os valores referentes aos itens licitados em conformidade com os respectivos lotes.

12.2. Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas que compõem os itens a ser licitados.

13. DO ENDEREÇO PARA ENTREGA: Os materiais deverão ser entregues no depósito do Almojarifado da SEMAD, situada na Rua do Triunfo nº. 219, Centro.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da CONTRATADA:





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

14.1. Substituir os materiais em até 05 (cinco) dias úteis, mesmo que entregues e aceitos, desde que comprovada a existência de vícios de qualidade ou quantidade, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como, alterações da estabilidade que comprometam a sua integridade;

14.2. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando todas as condições estabelecidas neste instrumento;

14.3. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica dos produtos licitados;

14.4. Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista SICAD.

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

15.1. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;

15.2. Fornecer a CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;

15.3. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;

15.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização;

15.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

15.6. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

15.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

15.8. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;

15.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

16. DA CONTRATAÇÃO:

16.1. A contratação dos materiais objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, por ITEM/LOTE de fornecimento de produtos, observando-se os itens solicitados, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

16.2. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos de mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços;

16.3. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. À Contratante reserva-se o direito de fiscalizar a entrega dos produtos, quando e da forma que julgar conveniente.

17.2. A fiscalização ou o acompanhamento da entrega dos produtos não exclui nem atenua a responsabilidade da CONTRATADA em relação ao danos provocados ou prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE em decorrência deste contrato.

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

17.4. A responsabilidade técnica/fiscal do contrato para recebimento e análise dos produtos licitados ficará a cargo do Srº. Rodrigo Carvalho Guimarães, cujo telefone para contato é (77) 98838 - 7707, disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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;

18.2. 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 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

18.3. 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;

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

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

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

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

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

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

19.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

19.2. Os produtos cotados deverão atender às normas técnicas e legislação aplicável à produção e comercialização dos mesmos.

19.3. Será de inteira responsabilidade da Contratada o transporte e entrega do objeto no local indicado para recebimento.

19.4. As quantidades dos itens requisitados pela Secretaria da Administração Pública Municipal estão devidamente contempladas nas respectivas planilhas encaminhadas à Gerência de Compras/SEMAD e comporão o processo administrativo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO IV – DOS LOTES - ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	033/2018

Lote 01 – CADERNOS

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
1.1	AGENDA , executiva permanente – nas versões diária ou semanal, capa dura com espuma costurada, plastificada: miolo em papel offset 344 páginas, 01 dia por página, exceto sábados e domingos Medida mínima de 17 x 245 cm	Unid	300	30	18,56	5.568,00
1.2	AGENDA telefônica (índice telefônico) capa dura, espiral, 54 folhas, capas sortidas.	Unid	50	5	19,41	970,00
1.3	CADERNO , brochura, capa dura, 96 folhas pautadas, dimensões aproximadas 203 x 280 mm.	Unid	2000	200	10,78	21.560,00
1.4	LIVRO , ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 100 folhas, dimensões mínimas 298 x 203mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 56g/m²	Unid	1200	120	14,98	17.976,00
1.5	CADERNO , protocolo, encadernado com 100 folhas, dimensão 154 x 216mm, PCT com 10 unidades	Unid.	800	80	57,27	45.816,00
1.6	BLOCO DE RECADOS auto-adesivos (post-it) 38 x 51, 50 folhas, várias cores, pct com 04 unidades	Pct	1200	120	6,44	7.728,00
Valor Total do Lote 01						99.618,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Lote 02 – DIVERSOS **LOTE EXCLUSIVO PARA ME E EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
2.1	ALMOFADA PARA CARIMBO , em tecido, entintada na cor azul, preta e vermelha, estojo plástico, dimensões: comprimento mínimo 11,0cm e máximo 13,0cm x largura mínima de 7,0cm e máxima de 10,0 cm – nº 03.	Unid	150	15	6,36	954,00
2.2	BORRACHA , elástica para dinheiro (PC com 100g)	Pct	1000	100	6,90	6.900,00
2.3	ESTILETE estreito com corpo termoplástico em aço bicromatizado.	Unid	600	60	1,64	984,00
2.4	ESTILETE largo com corpo termoplástico em aço bicromatizado	Unid	600	60	2,40	1.440,00
2.5	ETIQUETA , auto adesiva, ink-jet/laser a4 (210mm x 297mm) 14 etiquetas (99,1mm x 38,1mm) por folha. Embalagem contendo 100 folhas	Pct	400	40	44,81	17.924,00
2.6	TINTA para carimbo na cor azul, , 40 ml	Unid	300	30	6,02	1.806,00
2.7	TINTA para carimbo na cor preta, 40 ml	Unid	400	40	6,02	2.408,00
2.8	PAPEL carbono para escrita manual na cor azul, dimensão 215 x 315 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Caixa	30	3	48,25	1.447,50
2.9	SACOS PLÁSTICOS , tamanho ofício, embalagem com 100 unidade	Pct	700	70	25,33	17.731,00
2.10	Molha dedo tipo pasta especial com 12g, Caixa contendo o mínimo de 12 Unidades	Caixa	350	35	31,90	11.165,00
2.11	CALCULADORA de mesa, de 12 dígitos com pilha	Unid	300	30	20,20	6.060,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

2.12	PERCEVEJO , caixa com 100 unidades	Caixa	100	10	7,64	764,00
2.13	PLACAS de isopor 30mm, 100cm x 50 cm	Unid	500	50	8,00	4.000,00
2.14	PRANCHETA A4 , em MDF, prendedor Wire Clip	Unid	500	50	5,41	2.705,00
Valor Total do Lote 02						76.288,50

Lote 03 – LÁPIS – APONTADOR **LOTE EXCLUSIVO PARA ME E EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
3.1	APONTADOR de lápis, metálico, com 01 furo	Unid	250	25	2,14	535,00
3.2	LÁPIS , grafite nº 02, revestido em madeira, com borracha acoplada na parte superior e revestida em metal, comprimento 175mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Caixa com 144 unidades	Caixa	1500	150	40,25	60.375,00
3.3	LÁPIS – para desenho semi-macio 2B	Unid	120	12	2,92	350,40
3.4	LÁPIS – para desenho semi-macio 5B	Unid	120	12	2,92	350,40
3.5	LÁPIS – para desenho semi-macio 6B	Unid	220	22	2,64	580,80
Valor Total do Lote 03						62.191,60

Lote 04 – BORRACHA **LOTE EXCLUSIVO PARA ME E EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
4.1	BORRACHA para apagar escrito lápis, branca, macia, dimensões de 40 a 60 cm, largura de 16 a 20mm e espessura de 60 a 80mm, caixa com 40 unidades	Pct	200	20	31,43	6.286,00
4.2	BORRACHA , bicolor (azul/vermelha) para apagar tinta de caneta e lápis, Caixa com 40 unidades	Caixa	300	30	27,30	8.190,00
Valor Total do Lote 04						14.476,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Lote 05 – CANETA

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
5.1	CANETA , esferográfica, vermelha, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado 140mm, gravado no corpo a marca da fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5mm, esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades TIPO BIC ou equivalente de melhor qualidade	Caixa	500	50	44,61	22.305,00
5.2	CANETA , esferográfica, azul, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado 140mm, gravado no corpo a marca da fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5mm, esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades TIPO BIC ou equivalente de melhor qualidade	Caixa	1000	100	37,88	37.880,00
5.3	CANETA , esferográfica, preta, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado 140mm, gravado no corpo a marca da fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5mm, esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades. TIPO BIC ou equivalente de melhor qualidade	Caixa	500	50	49,13	24.565,00
Valor Total do Lote 05					84.750,00	





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Lote 06 – CLIPS

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
6.1	CLIPS, galvanizados, para papel, nº 1 em aço niquelado. Embalagem com 100 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa c/ 10 embalagens	Caixa	800	80	12,45	9.960,00
6.22	CLIPS, galvanizados, para papel, nº 2 em aço niquelado. Embalagem com 100 unidades. com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa c/ 10 embalagens	Caixa	600	60	11,52	6.912,00
6.3	CLIPS, para papel, nº 3, em aço niquelado. Embalagem com 100 unidades. com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa c/ 10 embalagens	Caixa	800	80	21,50	17.200,00
6.4	CLIPS, para papel, nº 6, em aço niquelado. Embalagem com 100 unidades. com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa c/ 10 embalagens	Caixa	700	70	25,55	17.885,00
6.5	CLIPS, para papel, nº 8, em aço niquelado. Embalagem com 100 unidades. com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa c/ 10 embalagens	Caixa	700	70	48,72	34.104,00
Valor Total do Lote 06					86.061,00	

Lote 07 – COLA **LOTE EXCLUSIVO PARA ME E EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
-------	--	------	---------------	---------------	-----------------------------	--------------------------





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

7.1	COLA , líquida a base de P.V.A, branca, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com 90g, com bico economizador, Caixa com 12 unidades	Caixa	300	30	24,00	7.200,00
7.2	COLA BASTÃO 40g, Caixa com 12 unidades	Caixa	500	50	46,26	23.130,00
7.3	COLA BASTÃO 9g, Caixa com 12 unidades	Caixa	300	30	20,75	6.225,00
Valor Total do Lote 07					36.555,00	

Lote 08 – CORRETIVO **LOTE EXCLUSIVO PARA ME E EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
8.1	CORRETIVO LÍQUIDO , a base de água 18ml. Caixa com 12 unidades	Caixa	150	15	25,27	3.790,50
8.2	CORRETIVO – Fita 6mx5mm, caixa com 12 unidades	Caixa	600	60	78,89	47.334,00
Valor Total do Lote 08					51.124,50	

Lote 09 – PASTAS **LOTE EXCLUSIVO PARA ME E EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
9.1	PASTA , classificador, em plástico resistente, transparente, dimensões 350 x 250 x 15 mm, podendo variar em + 5%.	Unid	3500	350	2,74	9.590,00
9.2	PASTA , com elástico, em plástico transparente, com prendedor (trilho), dimensões 235 x 350mm	Unid	4500	450	2,19	9.855,00
9.3	PASTA , polionda – grosso com elástico 40mm 380x276mm.	Unid	2500	250	4,01	10.025,00
9.4	PASTA , plástica com canaleta.	Unid	1000	100	1,98	1.980,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

9.5	PASTA, classificadora sanfonada com 12 divisórias fabricadas em polipropileno transparente. Dimensões: 385 x 250 mm, fechamento em aba elástica	Unid	500	50	17,64	8.820,00
Valor Total do Lote 09					40.270,00	

Lote 10 – FITA ADESIVA **LOTE EXCLUSIVO PARA MEE EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
10.1	FITA ADESIVA LARGA, transparente 45mm x 30m	Unid	3000	300	3,28	9.840,00
10.2	FITA ADESIVA, 12 mm x 50 m (tipo durex)	Unid	1000	100	2,16	2.160,00
10.3	FITA ADESIVA, 12 mm x 10 m (tipo durex). Pacote com 10 unidades	Pct	300	30	5,41	1.623,00
10.4	FITA – dupla face 12 x 30 cm	Unid	1000	100	4,88	4.880,00
10.5	FITA – adesivas transparente 25mm x 50mm	Unid	200	20	3,32	664,00
10.6	FITA – adesivas transparente 48mm x 50mm	Unid	300	30	4,70	1.410,00
Valor Total do Lote 10					20.577,00	

Lote 11 – ENVELOPE

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
11.1	ENVELOPE Ofício, branco, dimensões 260 x 360mm. Caixa com 250 unidades	Caixa	700	70	114,17	79.919,00
11.2	ENVELOPE Ofício com janela 114 x 229mm (75g). Caixa com 1000 unidades.	Caixa	100	10	170,33	17.033,00
11.3	ENVELOPE saco Kraft, tamanho 185 x 248 mm. Caixa com 250 unidades	Caixa	14	1	60,00	840,00
11.4	ENVELOPE saco Kraft, tamanho 200 x 280 mm. Caixa com 250 unidades	Caixa	14	1	60,00	840,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

11.5	ENVELOPE saco Kraft, tamanho 240 x 340 mm. Caixa com 250 unidades	Caixa	62	6	85,17	5.280,54
11.6	ENVELOPE, branco, dimensões 185 x 248mm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	400	40	66,17	26.468,00
11.7	ENVELOPE, branco, tamanho 200 x 280 mm. Caixa com 250 unidades	Caixa	24	2	73,80	1.771,20
Valor Total do Lote 11					132.151,74	

Lote 12 – GRAMPEADOR E GRAMPO

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
12.1	GRAMPEADOR de mesa, metálico, com capacidade para 100 folhas	Unid	400	40	118,25	47.300,00
12.2	GRAMPEADOR de mesa, metálico, com capacidade para 50 folhas	Unid	700	70	52,78	36.946,00
12.3	GRAMPEADOR com capacidade para 240 folhas	Unid	200	20	161,40	32.280,00
12.4	GRAMPEADOR, médio de mesa metálico, preto, capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2, para grampos 26/6	Unid	800	80	29,50	23.600,00
12.5	GRAMPO, galvanizado 26/6, Caixa com 1000 unidades	Caixa	2000	200	5,10	10.200,00
12.6	GRAMPO, galvanizado 23/6, Caixa com 1000 unidades	Caixa	700	70	3,42	2.394,00
12.7	GRAMPO, galvanizado 23/10, Caixa com 1000 unidades	Caixa	700	70	12,63	8.841,00
12.8	EXTRATOR DE GRAMPO, tipo espátula em aço cromado, dimensões 15 cm.	Unid	1200	120	2,39	2.868,00
Valor Total do Lote 12					164.429,00	

Lote 13 – LAPISEIRA/MINA GRAFITE **LOTE EXCLUSIVO PARA ME E EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
-------	--	------	---------------	---------------	-----------------------------	--------------------------





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

13.1	LAPISEIRA 0,5mm sistema de amortecimento e ponta metálica 0,5mm. Cor azul ou preta	Unid	500	50	3,96	1.980,00
13.2	LAPISEIRA 0,7mm sistema de amortecimento e ponta metálica 0,7mm. Cor azul ou preta	Unid	500	50	4,09	2.045,00
13.3	LAPISEIRA 0,9mm sistema de amortecimento e ponta metálica 0,7mm. Cor azul ou preta	Unid	500	50	5,48	2.740,00
13.4	MINA GRAFITE diametro 0,5mm, tipo HB. Embalagem contendo 12 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Unid	700	70	2,82	1.974,00
13.5	MINA GRAFITE diametro 0,7mm, tipo HB. Embalagem contendo 12 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Unid	700	70	3,27	2.289,00
13.6	MINA GRAFITE diametro 0,9mm, tipo HB. Embalagem contendo 12 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Unid	700	70	3,20	2.240,00
Valor Total do Lote 13					13.268,00	

Lote 14 – CAIXA **LOTE EXCLUSIVO PARA ME E EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
14.1	CAIXA , arquivo, para documentos, polionda, em plástico resistente, cores variadas, dimensões mínimas de 350 x 240 x 130m	Unid	12000	1200	5,75	69.000,00
Valor Total do Lote 14					69.000,00	

Lote 15 – PASTA AZ

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

15.1	PASTA , arquivo, registrador tipo AZ lombo largo, em papelão prensado, tamanho ofício, dimensões 350 mm (largura) x 280 mm (altura) x 85mm (dorso), com variação de +/- 10 por cento, protetor metálico nas bordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola fixado por 04 (quatro) rebites, prendedor em material plástico resistente, orifício de manuseio revestido de material plástico e janela para identificação no dorso. Caixa com 20 unidades	Caixa	800	80	144,50	115.600,00
Valor Total do Lote 15					115.600,00	

Lote 16 – PASTA SUSPENSA

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
16.1	PASTA , suspensa, em papel cartão marmorizado e plastificado, dimensões 235 x 360 mm, podendo variar em até + 5%, prendedor macho e fêmea em plástico, visor em plástico transparente e etiqueta para identificação, ponteiras para arquivamento em metal com acabamento em ilhós nas extremidades superiores, terminais das extremidades em plástico reforçado. Caixa com 50 unidades	Caixa	600	60	149,00	89.400,00
Valor Total do Lote 16					89.400,00	

Lote 17 – MARCADORES **LOTE EXCLUSIVO PARA MEE EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
-------	--	------	---------------	---------------	-----------------------------	--------------------------





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

17.1	MARCA TEXTO, cor amarelo	Unid	2500	250	2,00	5.000,00
17.2	MARCADOR PERMANENTE, cores azul, preto e vermelho, ponta 2.0mm. Marcador para CD	Unid	800	80	3,78	3.024,00
17.3	MARCADOR PERMANENTE, pincel atômico, cores azul, preto e vermelho	Unid	2000	200	2,99	5.980,00
17.4	Marcador para quadro branco cx c/ 12 und na cor azul.	cx	10	1	52,35	523,50
Valor Total do Lote 17						14.527,50

Lote 18 – PERFURADOR **LOTE EXCLUSIVO PARA MEE EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
18.1	PERFURADOR de papel 2 furos, de boa qualidade - Capacidade mínima 25 folhas.	Unid	700	70	40,83	28.581,00
18.2	PERFURADOR de papel 2 furos, de boa qualidade, Capacidade mínima 50 folhas	Unid	400	40	73,47	29.388,00
Valor Total do Lote 18						57.969,00

Lote 19 – RÉGUA **LOTE EXCLUSIVO PARA ME E EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
19.1	REGUA, em material plástico incolor, graduada em 30 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura	Unid	3000	300	1,43	4.290,00
19.2	RÉGUA, em material plástico incolor, graduada em 50 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura	Unid	400	40	12,53	5.012,00
Valor Total do Lote 19						9.302,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Lote 20– TESOURA **LOTE EXCLUSIVO PARA ME E EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
20.1	TESOURA, escolar 13 cm, ponta arredondada em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto.	Unid	500	50	5,26	2.630,00
20.2	TESOURA, escolar 20 cm em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto	Unid	300	30	6,95	2.085,00
20.3	TESOURA, média com cabo plástico (tamanho aproximado 21 cm) em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto	Unid	400	40	13,43	5.372,00
Valor Total do Lote 20						10.087,00

Lote 21 – ORGANIZADOR **LOTE EXCLUSIVO PARA ME E EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
21.1	PORTA CLIPS – em acrílico	Unid	400	40	12,64	5.056,00
21.2	ORGANIZADOR, de escritório para armazenar documentos, cristal, <u>com três divisórias</u> . Utilizado nas posições horizontal e vertical. Dimensões 330 x 115 x 290 mm	Unid	350	35	40,60	14.210,00
21.3	PORTA LAPIS, CANETA E CLIPS, em acrílico cor fumê	Unid	500	50	15,33	7.665,00
Valor Total do Lote 21						26.931,00

Lote 22 – PAPEL CARTAO/MADEIRA **LOTE EXCLUSIVO PARA ME E EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
22.1	PAPEL CARTÃO - branco A4, 180g, pacote com 50 unidades	Pct	700	70	41,50	29.050,00
22.2	PAPEL MADEIRA – bobina ckaft 80 cm	Unid	200	20	164,80	32.960,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Valor Total do Lote 22	62.010,00
-------------------------------	------------------

Lote 23 – PILHA **LOTE EXCLUSIVO PARA ME E EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
23.1	PILHA alcalina AA	Pares	600	60	8,18	4.908,00
23.2	PILHA alcalina palito AAA	Pares	600	60	4,63	2.778,00
23.3	PILHA alcalina D, grande	Unid	400	40	11,26	4.504,00
Valor Total do Lote 23						12.190,00

Lote 24– PENDRIVE **LOTE EXCLUSIVO PARA ME E EPP.**

ITENS	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total estimado R\$
24.1	Pen Drive, interface USB 2.0 E 3.0, capacidade de armazenamento mínima de 08 GB, compatível com os seguintes sistemas operacionais: MICROSOFT WINDOWS XP PROFESSIONAL OU SUPERIOR, WINDOWS 7 PROFESSIONAL OU SUPERIOR E LINUX KERNEL 2.4 OU SUPERIOR	Unid	60	6	41,80	2.508,00
Valor Total do Lote 24						2.508,00

Valor Total Estimado R\$	1.351.285,34
---------------------------------	---------------------

*U.F – Unidade de Fornecimento

CX – Caixa

M - Metro

UND – Unidade

GL - Galão

1. A quantidade especificada para esta prestação de serviços é resultante de um levantamento da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, considerando as demandas sob a responsabilidade do Órgão requerente;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

2. Deverão ser respeitadas todas as descrições dos bens/serviços (itens) definidas por esta Coordenação sem qualquer tipo de alteração em conformidade com o Anexo III – Termo de Referência;
3. A forma de fornecimento será gradativa, com entrega em **até 10 dias** úteis após o recebimento da Ordem de fornecimento/Serviço, conforme o que estabelece o Artigo 40, § 4º da Lei nº. 8.666/93, após solicitação da Unidade Requisitante, através da emissão e encaminhamento de Pedido(s) aos respectivos fornecedores, vencedores de cada lote licitado;
4. O custo estimado para essa aquisição está descrito na parte B – Disposições Específicas deste edital.
5. Para garantir a integridade dos produtos, deverá ser exigido do fornecedor que a acomodação da carga no veículo respeite as indicações de empilhamento máximo, bem como, o cuidado com produtos/embalagens mais sensíveis.
6. Valores devem ser expressos em reais;
7. Validade da proposta: Mínimo de 60 (sessenta dias).
8. O IPI e demais impostos estão incluídos no preço unitário de cada item.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO V - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com efeito de TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO(S)

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	033/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / 2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 772/2018

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 033/2018

INTERESSADO: SEMAD e demais órgãos da PMVC.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 20XX, na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato devidamente representado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, nº 94, Bairro Candeias, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____ sediada à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(ª) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, residente e domiciliado(a) à _____, portador(a) do RG nº _____ - SSP/____ e CPF nº _____, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativa a **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESAS PARA _____**. **ATA COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES E RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS À ÉPOCA DA CONTRATAÇÃO**, nos termos do Decreto Municipal nº. 15.499/2013 e do Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº 000/2018** em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O Objeto desta Ata-Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em _____, originária da licitação **Pregão Eletrônico SRP nº 033/2018**, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

LOTE Nº ____ - (descrição)





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Item	Descrição do Produto/ Serviço	U.F.	Marca e Refer.	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total do Lote (R\$)						

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

3. Cláusula Terceira – Dotação Orçamentária

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

4. Cláusula Quarta– Preço e Condições de Pagamento

4.1. O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) lote(s) _____ resultantes da licitação e constante(s) da proposta apresentada **no Pregão Eletrônico SRP nº. 033/2018**, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixos, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte CIF/Vitória da Conquista, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado.

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

5. Cláusula Quinta – Validade

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

6. Cláusula Sexta – Obrigações do Promitente Fornecedor

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

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

6.3. Entregar o material ou prestar o serviço no endereço mencionado no Item 1.2 – Parte B - Disposições Específicas do Certame deste edital ou no local previamente definido, **em até 10 (dez) dias** do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s) - (Pedido(s)) emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (**Gerência de Compras**), nos termos do art. 2º Decreto Municipal nº 15.499/2013.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

7. Cláusula Sétima – Da Contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

8.1. O compromisso de fornecimento/prestação de serviço(s) estará perfeitamente caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho da unidade gestora da despesa, com posterior encaminhamento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s) (Pedido(s)) aos respectivos PROMITENTES FORNECEDORES/PRESTADORES de cada lote licitado.

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

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

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

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

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do PROMITENTE CONTRATADO pela perfeita execução deste documento de compromisso de fornecimento, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

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

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

9. Cláusula Nona – Reajustamento e Revisão

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

- a) convocar o fornecedor/prestador visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.

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

- a) liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço;
- b) convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.

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

9.6. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, nos termos do inciso III, art. 2º Decreto Municipal nº 15.499/2013.

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

11. Cláusula Decima Primeira - Das Penalidades

Edital PE SRP nº033/2018

Praça Joaquim Correia, 55 Centro.

Fone: (77) 3424-8516 / 3424-8518

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

www.pmvc.ba.gov.br



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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**11.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, conforme o caso, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,33% (trinta e três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- c) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na prestação do serviço no todo ou em parte, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente;

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

12. Cláusula Décima Segunda - Da Rescisão

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

- a) Quando se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- b) Por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

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

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

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

<http://www.ba.tmmunicipal.org.br/prefeitura/vitoriaconquista/publicacao/>

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

13. Cláusula Décima Terceira – Vinculação ao Edital de Licitação

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

14. Cláusula Décima Quarta - Foro

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 20____

Ordenador da despesa

Empresa (Razão Social)

Testemunhas:





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG n.º 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, n.º 94, Bairro Candeias, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na _____, n.º _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, conforme **Pregão Eletrônico n.º _____, do tipo Menor Preço Global por Lote, e Ata de Registro de Preços n.º _____**, observadas as disposições da Lei Federal de n.º 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520, Decretos Municipais n.º 11.553/04 e n.º 15.499/13, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto o **fornecimento de materiais de expediente, necessários ao atendimento das diversas secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista**, com recursos provenientes 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:

Item	Descrição do Produto	U.F	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)

1.1. Os materiais deverão ter prazo de validade mínima de 01 (um) ano, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

1.2. As quantidades mínimas para contratação durante a validade da Ata de Registro de Preço será de 40% (quarenta por cento) das quantidades totais estimadas.

Cláusula Segunda – DO FORNECIMENTO





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

A entrega dos produtos, objeto deste Contrato, será realizada de forma gradativa, conforme especificações, **em até 10 (dez) dias**, contados da data de recebimento da ordem de compra, pela CONTRATADA.

- 2.1.** Todos os produtos, fornecidos devem ser plenamente compatíveis com as condições e especificações da cláusula primeira e do Termo de Referência, sob pena de não aceitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

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

- 3.1.** O pagamento será realizado, de acordo com as quantidades entregues, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Compra.

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

- 3.2.** 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 ao CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

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

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

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

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

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser rescindido ou prorrogado dentro da vigência dos créditos orçamentários, conforme previsão legal.

- 4.1. Não obstante o prazo do contrato, especificado nesta cláusula, a CONTRATADA fica vinculada ao CONTRATANTE, para efeito da garantia dos produtos, ficando responsável pela substituição, caso estejam defeituosos ou apresentem algum vício.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de _____: Atividade __.____, Elemento __.____.____, Sub-elemento __ e Fontes 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:

- 7.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, em estrita observância às especificações do Termo de Referência, do Edital e da proposta;
- 7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao fabricante, procedência e prazo de garantia;
- 7.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado de 05 (cinco) dias corridos, os materiais que estejam em desconformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;
- 7.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 7.7. Responsabilizar-se pelas despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega dos materiais.
- 7.8. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica dos produtos licitados.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital seus anexos;
- 8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.6. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;
- 8.7. Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 8.8. Notificar a CONTRATADA por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função do fornecimento;
- 8.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

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 n.º 8.666/1993.

- 9.1. O fiscal do contrato será o servidor _____(nome), _____(matricula), lotado _____;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 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 0772/2018, 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

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 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;
- 11.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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 0772/2018, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Cláusula Décima Sexta – DO FORO

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

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

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

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF: _____

CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VII - MODELO PADRÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	033/2018

1. Razão Social da Empresa: _____
2. CNPJ N°: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Municipal: _____
3. Endereço: _____
4. Telefone: (XX) _____ Fax: _____ E-mail: _____
5. Validade da Proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias / Prazo de pagamento: conforme Edital
6. Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____
7. Representante da Empresa: _____
8. Cargo: _____ RG: _____ CPF: _____
9. Apresentamos nossa Proposta de Registro de Preços para fornecimento dos materiais / serviços, na forma de Registro de Preços, referente ao objeto do PE SRP n°. 000/2018, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE ____ (xxx) – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

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

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

UF, ____ de _____ de 2018.

CARIMBO / CNPJ E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA.

