



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL n.º 069/2013 para Registro de Preços
Processo n.º 8.303/2013

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA**, por intermédio do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de n.º 421/87 e 1.270/04, e Decretos de n.º 11.553/04, 13.370/2010 e 13.558/2010 expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente na Lei Federal n.º 8.666/93, no Decreto Federal n.º 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal n.º 3.693/00, na Lei Complementar n.º 123/06 e na Lei Municipal n.º 1.727/2010, torna público que fará realizar no **dia 23 de MAIO de 2013, às 09h:00”** em sua sede, situada na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa visando a **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO (SMED), FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (SEFIN), COMUNICAÇÃO (SECOM) E CULTURA TURISMO, ESPORTE E LAZER (SECTEL), COM RECURSOS PROVENIENTES DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS – 25% EDUCAÇÃO E TESOURO MUNICIPAL**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital

Valdemir Oliveira Dias
Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

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

1. Regência Legal

Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06, Decreto Federal nº 3.555/00, Lei Municipal nº 1.727/2010 e Decretos Municipais nº 11.553/04 e 13.558/2010

2. Finalidade/Objeto

ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO (SMED), FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (SEFIN) COMUNICAÇÃO (SECOM) E CULTURA TURISMO, ESPORTE E LAZER (SECTEL), COM RECURSOS PROVENIENTES DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS – 25% EDUCAÇÃO E TESOURO MUNICIPAL

3. Órgãos Interessados:

Secretaria Municipal de Educação/SMED – Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária/SEFIM – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer/SECTEL – Secretaria de Comunicação/SECOM

4. Modalidade e nº da Licitação

Pregão Presencial SRP nº. 069/2013

5. Nº Processo Administrativo e Data

Proc. nº. 8.303 de 01 de março de 2013

6. Tipo de Licitação/Julgamento

6.1. Tipo de Licitação: Menor Preço

6.2. Julgamento: Menor Preço Global Por Lote

7. Local e Data do Recebimento das Propostas e Início da Abertura dos Envelopes

Endereço: O Pregão será realizado em sessão pública na sede da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correia, n.º 55 – Centro, Vitória da Conquista – Bahia. CEP 45.000-907

Recebimento das propostas e credenciamento

Até **23/05/2013** às **09h:00"** na Sala de Licitações

Abertura das propostas/ Início da sessão de disputa de preços

No dia **25/05/2013** às **09h:00"** na Sala de Licitações



Pregão Eletrônico/SRP nº 069/2013
Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

8. O valor total previsto para a aquisição do objeto é de **R\$ 1.256.621,45 (Um milhão duzentos e cinquenta e seis reais mil seiscientos e vinte e um reais e quarenta e cinco centavos)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme requisição que compõe o processo

9. Dotação orçamentária

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação– SMED

Fonte de Recursos: 01 – 25% Educação

Projeto/Atividade: 2.020

Elemento de Despesa: 33.30.39.00

Sub-elemento: 99

Responsável técnico: Joselene Silva Bittencourt – Tel: (3429-7750)

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN

Fonte de Recursos: 99 – Tesouro Municipal

Projeto/Atividade: 2.016

Elemento de Despesa: 33.30.39.00

Sub-elemento: 99

Responsável técnico: Nildete Bonfim – Tel: (3424-8984)

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Cultura Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL

Fonte de Recursos: 99 – Tesouro Municipal

Responsável técnico: Nilza Cordeiro – Tel: (3422-8215)

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM

Fonte de Recursos: 99 – Tesouro Municipal

Responsável técnico: Veruska Anacirema – Tel: (3424-8592)

10. Forma de Prestação/Fornecimento

Prestação de serviços continuada ao longo do período de vigência do contrato, conforme solicitação da Unidade Requisitante

11. Prazo de entrega/prestação e Forma de Pagamento

11.1. Prazo de entrega/prestação

- o prazo para reserva/ início da prestação do serviço será de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de recebimento da ordem de compra/serviço pelo fornecedor

11.2. Forma de Pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

Até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, devidamente vistada pelo Órgão da secretaria requisitante responsável pela fiscalização do contrato, para liquidação e pagamento do empenho correspondente

12. Local da entrega dos produtos/ prestação dos serviços:
Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia

13. Vigência da Ata de Registro de Preços / Vigência do contrato

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

13.2. Vigência do contrato: O contrato terá vigência prevista proporcional a dos créditos orçamentários, nos termos da Lei

14. Local, horário e meio de comunicação para esclarecimentos sobre este Edital

14.1. Pregoeiro(a) Responsável: Damares Moura Pereira de Brito ou outro servidor designado pelos Decreto Municipal nº 14.977/2013

14.2. Membro da equipe de apoio: Luciana Rosa da França ou servidor designado

14.3. Endereço: Praça Joaquim Correia, nº. 55 – Centro – CEP 45.000-907. Vitória da Conquista- BA

14.4. Complemento: Gerência de Compras

14.5. Horário: Das 09h:00” às 12h:00” e das 14h:00” às 17h:00”

14.6. Telefone: (77) 3424-8515 / 3424-8518

14.7. E-mail: damaresmoura@hotmail.com ou compraspmvc@hotmail.com

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

15. Condições para Participação na Licitação

15.1. Somente serão admitidas a participar da licitação as empresas que apresentarem os interessados credenciados, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e, **que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

16. Procedimento Licitatório

16.1. Credenciamento

- 16.1.1.** Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório
- 16.1.2.** A proponente deverá apresentar toda documentação necessária para o credenciamento (abaixo mencionada) em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio. **SALIENTA-SE QUE TODAS AS EVENTUAIS CÓPIAS NECESSÁRIAS AO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER PROVIDENCIADAS E APRESENTADAS PELO LICITANTE**
- 16.1.3.** A falta da documentação ou apresentação incompleta da mesma implicará no não credenciamento da proponente, impossibilitando-a da participação na etapa competitiva de lances verbais, ou ainda da manifestação quanto à interposição de recursos
- 16.1.4.** O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento (procuração) que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente. O documento de credenciamento do representante deverá ser mantido fora dos envelopes A e B
- 16.1.5.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou **instrumento particular com firma reconhecida**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Consolidação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura**
- 16.1.6.** Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este restrito a apenas uma representação
- 16.1.7.** **APRESENTAR NO ATO DO CREDENCIAMENTO A DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO, conforme modelo Anexo I e DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), Anexo II nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo**
- 16.1.8.** **NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. DEVENDO PORTANTO, TAIS DECLARAÇÕES SER FIRMADAS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

16.1.9. Todos os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de RG e CPF dos representantes legais da empresa licitante

16.1.10. Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta

16.2. Proposta de Preços

16.2.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso conforme segue abaixo

ENVELOPE A:

Proposta de Preços, confeccionada conforme **Modelo de Proposta Econômica, constando todos os itens mencionados no citado modelo**

ENVELOPE B:

Documentos de Habilitação, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no Edital

16.2.2. Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº ____/2013

ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: __/__/____

HORÁRIO DA ABERTURA: __h:____”

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº ____/2013

ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: __/__/____

HORÁRIO DA ABERTURA: __h:____”

16.2.3. A proposta de preços deverá estar em original, **DIGITADA** apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

- 16.2.4. Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último
- 16.2.5. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, **IMPRESSA PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE conforme Modelo Padrão de Proposta Econômica, com todos os itens relacionados**, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente
- 16.2.6. A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações
- 16.2.7. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento mensal após prestação dos serviços objeto da presente licitação e emissão de respectiva Nota Fiscal, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas
- 16.2.8. A proposta de preços terá prazo de validade **mínimo de 120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação para participação em sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior
- 16.2.9. 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
- 16.2.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos
- 16.2.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

16.2.12. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados

16.2.13. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos

16.3. Habilitação – (deverá ser colocada no envelope “B”)

16.3.1. As licitantes deverão incluir no Envelope B – **HABILITAÇÃO** a documentação abaixo que poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade e número da licitação, além da expressão **Habilitação (modelo abaixo)**, podendo o Pregoeiro, antes da declaração do vencedor, solicitar o documento original para verificação

16.3.2. Para a habilitação exigir-se-á das interessadas

16.3.2.1. Habilitação Jurídica

- a) Apresentação do **Ato Constitutivo**, Estatuto, Contrato Social ou Consolidação em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos; em se tratando de Micro Empresário Individual, apresentar Requerimento de Empresário Individual, devidamente registrado na Junta Comercial. Todos os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de RG e CPF dos representantes legais da empresa licitante
- b) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**, disponível no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG e CPF
- c) Cópia de **RG e CPF** do representante legal da empresa, responsável pela assinatura do contrato
- d) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo juntamente com RG e CPF, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

- e) 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

16.3.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- b) Prova de **Inscrição Estadual** (DIE/BA – Documento de Informação Eletrônica) ou equivalente da sede do licitante, **exceto para Microempreendedor Individual (MEI) e àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços**
- c) Cartão ou documento equivalente que conste **Inscrição Municipal**, que poderá ser substituído pelo Alvará de Localização e Funcionamento. Para o Microempreendedor Individual poderá ser apresentado em substituição ao Alvará de Localização e Funcionamento, em caráter provisório, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, conf. Instrução Normativa da RFB, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual
- d) Certificado de Regularidade com o **FGTS**, em vigor na data de apresentação da proposta
- e) Certificado de Regularidade com o **INSS**, em vigor na data de apresentação da proposta
- f) **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 07 de julho/2011, disponível no endereço: <http://www.tst.jus.br/certidao>
- g) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional
- h) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** obtida mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado da Federação domicílio ou sede da empresa licitante, **conforme o caso**
- i) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**. A comprovação da regularidade fiscal, no âmbito do Município, será efetuada mediante apresentação de certidão negativa de débito expedida pelo Município de Vitória da Conquista, ou aquela expedida **no domicílio ou sede da empresa licitante**





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

AS CERTIDÕES EXTRAÍDAS DA INTERNET SÓ TERÃO VALIDADE SE CONFIRMADA A SUA AUTENTICIDADE

16.3.2.3. Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão **apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa
- c) A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 10.520/2002, especialmente a definida no art.7º

16.3.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, em vigor na data de apresentação da proposta
- b) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento, **acompanhado de Certidão de Regularidade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia ou estado sede do profissional contábil**
- c) **Declaração de Dispensa para Emissão de Balanço Financeiro e Patrimonial** para MEI's, ME's e EPP's enquadradas no Simples, conforme Lei n.º 9.137, art. 7º, § 1º; LC 128/08 e LC 123/06, emitida por contador habilitado (possuidor de Registro válido no CRC, **COM FIRMA RECONHECIDA**), **acompanhada de Certidão de Regularidade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia ou estado sede do profissional contábil. Somente para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte**
- d) Declaração/Certidão do Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>, quando tratar-se de empresa optante pelo Simples Nacional. **Somente para**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte

16.3.2.5. Declarações necessárias para credenciamento e habilitação

- a) **Declaração Conjunta Geral** 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
- b) **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo no Instrumento. **Somente para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte**

16.3.2.6. Qualificação Técnica

- 16.3.2.6.1. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade ATUALIZADA**, conforme sua razão social **compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação**, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado



TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL, CÓPIA AUTENTICADA OU CÓPIA SIMPLES ACOMPANHADA DO ORIGINAL, PARA QUE POSSA SER AUTENTICADA

17. Procedimento da Licitação

17.1. Fase Inicial

- 17.1.1.** A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital
- 17.1.2.** Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A e B**, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta
- 17.1.3.** A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes, pelo pregoeiro, membro(s) da equipe de apoio e representante da Unidade Requisitante da licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

17.1.4. O pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas no tocante à existência das informações exigidas pelo edital, em especial, aquelas determinadas pelo **Anexo III- Considerações Gerais ao Objeto**

17.1.4.1. Havendo necessidade de apresentação de demonstração de compatibilidade do objeto/serviço licitado com a necessidade determinada pela Unidade Requisitante no presente edital, o pregoeiro fixará prazo para sua realização, devendo ser notificados todos os participantes, ficando esclarecido que a desconformidade e incompatibilidade dos veículos com os requisitos e especificações do instrumento convocatório implicará na desclassificação da proposta e que a não apresentação será reputada como desistência, com as consequências estabelecidas em lei

17.1.5. O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço

17.1.6. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas

17.1.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais

17.1.8. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor

17.1.9. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas

17.2. Etapa Competitiva de Lances Verbais

17.2.1. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

- 17.2.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas
- 17.2.3. Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação do lote em questão
- 17.2.4. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade de todas as propostas classificadas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito
- 17.2.5. Em caso de empate, será assegurado, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para os Microempreendedores (MEI), as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:
- 17.2.5.1. Entende-se por *empate* as situações em que as propostas apresentadas por Microempreendedores (MEI), Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada
- 17.2.5.2. Nesta hipótese, o Microempreendedor, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado
- 17.2.5.3. O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às licitantes que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão
- 17.2.6. Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica
- 17.2.7. Sendo aceitáveis as propostas, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação de todas as proponentes, confirmando as suas condições de habilitação
- 17.2.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor
- 17.2.9. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

17.2.10. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, conforme especificado

17.2.11. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita. **TAL PROPOSTA APÓS ETAPA DE LANCES DEVERÁ SER ENTREGUE EM, NO MÁXIMO, 24 (VINTE E QUATRO) HORAS APÓS ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE DISPUTA**

18. Do Tratamento Jurídico Diferenciado Destinados aos Microempreendedores (MEI), às Microempresas (ME) e às Empresas de Pequeno Porte (EPP)

18.1. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras do Município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para o MEI, a ME e a EPP, nos termos do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/06 e na Lei Municipal nº 1.727/2010

18.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, do pagamento ou do parcelamento do débito, e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

- 18.3.2.** Não ocorrendo a contratação do MEI, ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito
- 18.3.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos, será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta
- 18.4.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame
- 18.5.** Após o encerramento dos lances, o MEI, ME ou EPP melhor classificado será convocado para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos por item/lote em situação de empate, sob pena de preclusão, observado o disposto

19. Recursos e Impugnações

- 19.1.** Quando da intenção de RECURSOS ou IMPUGNAÇÕES, os mesmos deverão ser protocolados pelo Licitante, junto ao Serviço de Protocolo Geral da PMVC, localizado no prédio principal da Prefeitura Municipal - Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja instaurado o devido processo. **NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS ENCAMINHADOS POR FAX OU OUTRO MEIO ELETRÔNICO**
- 19.2.** 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 para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais **licitantes** desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente
- 19.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor
- 19.4.** Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme dispõe inc. I, do art. 37 do Decreto Municipal nº. 11.553/2004
- 19.5.** Quando mantida a decisão, será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior
- 19.6.** A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso
- 19.7.** O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme decreto nº 11.553/04, art.37, inciso I



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

- 19.8. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento
- 19.9. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Gerência de Compras da Prefeitura de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro – Vitória da Conquista, Bahia

20. Adjudicação e Homologação

- 20.1. Não havendo a manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior
- 20.2. 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

21. Contratação

- 21.1. O adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato e a respectiva Ordem de Serviço, **no prazo de até 05 (cinco) dias**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93 e 10.520/02
- 21.2. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação durante o período de vigência do contrato
- 21.3. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos
- 21.4. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato
- 21.5. As supressões poderão ser superiores a 25% desde que seja resultado de acordo entre os contratantes
- 21.6. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento

22. Condições de Pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

-
- 22.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente vistada pelo Órgão da Secretaria Municipal responsável pela fiscalização do contrato, para liquidação e pagamento do empenho correspondente
 - 22.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida
 - 22.3. O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado, através de cheque nominal a empresa vencedora do certame, de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do **CONTRATADO**, no prazo mencionado no item anterior, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a declaração pelo Contratante da prestação do serviço objeto licitado
 - 22.4. 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

23. Fiscalização e da Execução do Serviço

- 23.1. Competirá ao Contratante, através do órgão competente da Secretaria Municipal requisitante da licitação, proceder ao acompanhamento da execução dos serviços prestados. A contratante exercerá a supervisão, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, devendo a Contratada promover os meios necessários para o livre acesso da equipe de fiscalização indicada pela Contratante
- 23.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada
- 23.3. As exigências e a atuação da fiscalização pelo órgão ou entidade contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado

24. Sanções

- 24.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade
- 24.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração Pública Municipal poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

à adjudicatária as penalidades, tendo por base o artigo 7º da Lei 10.520/02 e subsidiariamente o artigo 87 da Lei 8.666/93

- a) Advertência
- b) Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos
- c) Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação
- e) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue
- f) Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo

24.3. A Administração se reserva no direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no contrato

24.4. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas

25. Rescisão

25.1. O contrato poderá ser rescindido pelo **Município de Vitória da Conquista**, a qualquer tempo, de conformidade com os artigos 77, 78, 79 e seus § §, da Lei nº 8.666/93

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

25.2.1. Falir, ou estiver em concurso de credores, dissolução ou liquidação

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

25.2.3. Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

- 25.2.4. Desatender às determinações do servidor do **Município de Vitória da Conquista**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato
- 25.2.5. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato
- 25.2.6. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato
- 25.2.7. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe, à Contratada, direito a qualquer indenização

26. Revogação – Anulação

- 26.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte
- 26.2. A presente licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos concorrentes o direito a qualquer reclamação ou indenização
- 26.3. Na eventualidade de aquisição de veículos próprios pela Administração Pública Municipal para este fim, será rescindido o contrato, devendo, entretanto, o Contratado ser informado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias

27. Assinatura da Ata de Registro de Preços

- 27.1. A Ata de Registro de Preços para aquisição, objeto desta licitação, obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, com **vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura**
- 27.2. O proponente vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, retirar, assinar e devolver a Ata do Registro de Preços, na forma da minuta apresentada, adaptada à proposta vencedora
- 27.3. 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
- 27.4. 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
- 27.5. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

ou supressões acima do percentual citado poderão ocorrer, mediante acordo entre as partes

28. Da revisão dos preços registrados

- 28.1. 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
- 28.2. 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
- 28.3. 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
- 28.4. 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
- 28.5. 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
- 28.6. No caso do detentor do Registro de Preços o 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)
- 28.7. À 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
- 28.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Pública 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

- 28.9.** A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município
- 28.10.** É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento ou prestação de serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital
- 28.11.** A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital

29. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

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

30. Das obrigações da empresa detentora da Ata

- 30.1.** Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no 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
- 30.2.** É de responsabilidade da CONTRATADA, substituir no fornecimento do produto, qualquer material impugnado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da impugnação
- 30.3.** A fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do produto, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente
- 30.4.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos, na forma solicitada na Ordem de Compra (quando tratar-se de produtos) e ou os serviços, na forma solicitada na Ordem de Serviço
- 30.5.** Os quantitativos totais são estimados e representam as previsões do Município de Vitória da Conquista para os serviços durante o prazo de 12 (doze) meses

31. Do órgão gerenciador e órgão participante da Ata de Registro de Preços

- 31.1.** 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. 13.558/2010



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

-
- 31.2.** 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 4º e seus incisos, do Decreto Municipal nº 13.558/2010, em especial
- 31.2.1.** Convidar, mediante correspondência, os órgãos da Administração Pública Municipal para participar do Registro de Preços
 - 31.2.2.** Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual de consumo da administração encaminhadas pelos órgãos e setores da Administração Pública Municipal
 - 31.2.3.** Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente
 - 31.2.4.** Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados
 - 31.2.5.** Confirmar junto aos Órgãos Solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos
 - 31.2.6.** Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes
 - 31.2.7.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração Pública Municipal, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata
 - 31.2.8.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços

32. Das Disposições Gerais

- 32.1.** 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
- 32.2.** Este Edital é regulamentado pela Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 11.553/04, Decreto Municipal nº. 13.558/10, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente atualizada
- 32.3.** 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
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

- 32.4. 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
- 32.5. 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
- 32.6. À Administração Pública Municipal reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes
- 32.7. 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
- 32.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal 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
- 32.9. A Administração quando da contratação de fornecedores não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços
- 32.10. 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
- 32.11. O pregoeiro, no interesse da Administração Pública Municipal, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente
- 32.12. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação
- 32.13. 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 nº 11.553/04 e nº 13.558/2010
- 32.14. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

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

33. Índice de Anexos

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

ANEXO I – Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação

ANEXO II – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO III – Considerações Gerais ao Objeto

ANEXO IV – Dos Lotes / Especificações e Quantitativos

ANEXO V – Modelo Padrão de Proposta Econômica

ANEXO VI – Termo de Referência

ANEXO VII – Modelo de Credencial

ANEXO VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços/ Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços

ANEXO IX - Minuta do Contrato de Prestação de Serviços

ANEXO X – Termo de Recebimento do Edital

Vitória da Conquista - BA, abril de 2013

Damaraes Moura Pereira de Brito
Matrícula nº 07-14.088-6 / Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 069/2013
--	----------------------------

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

- Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao **Pregão Presencial SRP nº. xxx/2013**
- Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos

Vitória da Conquista – BA, xx de xxxxxxxxxxxx de 2013

xx

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



Para ser entregue no momento do Credenciamento

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

**ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 069/2013
--	----------------------------

(Nome da PJ) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxxxxxxxxxxxxx sediada (endereço completo) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara sob as penas da lei

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

Vitória da Conquista – BA, xxx de xxxxxxxxxxxxxx de 2013

xx

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



Para ser entregue no momento do Credenciamento

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

ANEXO III – CONSIDERAÇÕES GERAIS AO OBJETO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 069/2013
--	----------------------------

Observações / Instruções para participação

1. O Modelo Padrão de Proposta Econômica para o objeto licitado deste edital **serve meramente como modelo**, deverá ser preenchido com as informações relativas ao(s) respectivo(s) lote(s)
2. A empresa a ser contratada deverá:
 - 1.1 - Fazer a reserva, mudanças de datas e horários de hospedagem, mesmo que por telefone, de acordo com a conveniência da contratante;
3. A adjudicatária deverá:
 - 3.1 – Responsabilizar-se pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA**, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto desta licitação;
 - 3.2 - Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a Contratante;
 - 3.3 - Manter durante o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade solicitadas quando da fase de habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

ANEXO IV – DOS LOTES / ESPECIFICAÇÕES QUANTITATIVOS

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 039/2013
--	----------------------------

SEQ	DESCRIÇÃO	UNID. DE FORNECIMENTO	SECTEL	SEFIN	SMED	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 1 CATEGORIA 1 ESTRELA (SIMPLES)	SGL (1 pessoa) - Serviço de recepção aberto por 12 horas e acessível por telefone durante 24 horas; - Serviço de guarda dos valores dos hóspedes; - Área útil da UH, exceto banheiro, com 9m2 (em no mínimo 65% as UH); - Banheiros nas UH com 2m2 (em no mínimo 65% das UH); - Troca de roupas de cama uma vez por semana; - Serviço de café da manhã; - Medidas permanentes para redução de consumo de energia elétrica e de água; - Medidas permanentes para o gerenciamento de resíduos sólidos, com foco na redução, reuso e reciclagem; - Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços ofertados, incluindo meios para pesquisar opiniões, reclamações e solucioná-las.	DIÁRIA PARA 1 PESSOA	500	0	200	R\$112,60	R\$ 78.820,00
	DDL (duplo) - Serviço de recepção aberto por 12 horas e acessível por telefone durante 24 horas; - Serviço de guarda dos valores dos hóspedes; - Área útil da UH, exceto banheiro, com 9m2 (em no mínimo 65% as UH); - Banheiros nas UH com 2m2 (em no mínimo 65% das UH); - Troca de roupas de cama uma vez por semana; - Serviço de café da manhã; - Medidas permanentes para redução de consumo de energia elétrica e de água; - Medidas permanentes para o gerenciamento de resíduos sólidos, com foco na redução, reuso e reciclagem; - Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços ofertados, incluindo	DIÁRIA PARA 2 PESSOAS	500	0	150	R\$156,00	R\$ 101.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	meios para pesquisar opiniões						
	TPL (triplo) - Serviço de recepção aberto por 12 horas e acessível por telefone durante 24 horas; - Serviço de guarda dos valores dos hóspedes; - Área útil da UH, exceto banheiro, com 9m2 (em no mínimo 65% as UH); - Banheiros nas UH com 2m2 (em no mínimo 65% das UH); - Troca de roupas de cama uma vez por semana; - Serviço de café da manhã; - Medidas permanentes para redução de consumo de energia elétrica e de água; - Medidas permanentes para o gerenciamento de resíduos sólidos, com foco na redução, reuso e reciclagem; - Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços ofertados, incluindo meios para pesquisar opiniões, reclamações e soluciá-las.	DIÁRIA PARA 3 PESSOAS	500	0	100	R\$208,20	R\$ 124.920,00

SEQ	DESCRIÇÃO	UNID. DE FORNECIMENTO	SECTEL	SEFIN	SMED	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 2 CATEGORIA 2 ESTRELAS	SGL (1 pessoa) - Serviço de recepção aberto por 12 horas e acessível por telefone durante 24 horas; - Serviço de guarda dos valores dos hóspedes; - Área útil da UH, exceto banheiro, com 11 m2 (em no mínimo 70%); - Banheiros nas UH com 2m2 (em no mínimo 70% das UH); - Troca de roupas de cama duas vezes por semana; - Troca de roupas de banho diariamente; - Televisão em 100% das UH; - Acesso à internet nas áreas sociais; - Sala de estar com televisão; - Serviço de café da manhã; - Medidas permanentes para redução de consumo de energia elétrica e de água; - Medidas permanentes para o gerenciamento de resíduos sólidos, com foco na redução, reuso e reciclagem; - Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços, incluindo meios para pesquisar opiniões, reclamações e	DIÁRIA PARA 1 PESSOA	500	0	100	R\$110,17	R\$ 66.102,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	soluciá-las.						
	DDL (duplo) - Serviço de recepção aberto por 12 horas e acessível por telefone durante 24 horas; - Serviço de guarda dos valores dos hóspedes; - Área útil da UH, exceto banheiro, com 11 m2 (em no mínimo 70%); - Banheiros nas UH com 2m2 (em no mínimo 70% das UH); - Troca de roupas de cama duas vezes por semana; - Sala de estar com televisão; - Serviço de café da manhã; - Medidas permanentes para redução de consumo de energia elétrica e de água; - Medidas permanentes para o gerenciamento de resíduos sólidos, com foco na redução, reuso e reciclagem; - Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços ofertados, incluindo meios para pesquisar opiniões, reclamações e soluciá-las.	DIÁRIA PARA 2 PESSOAS	500	0	100	R\$152,33	R\$ 91.398,00
	TPL (triplo) - Serviço de recepção aberto por 12 horas e acessível por telefone durante 24 horas; - Serviço de guarda dos valores dos hóspedes; - Área útil da UH, exceto banheiro, com 11 m2 (em no mínimo 70%); - Banheiros nas UH com 2m2 (em no mínimo 70% das UH); - Troca de roupas de cama duas vezes por semana; - Sala de estar com televisão; - Serviço de café da manhã; - Medidas permanentes para redução de consumo de energia elétrica e de água; - Medidas permanentes para o gerenciamento de resíduos sólidos, com foco na redução, reuso e reciclagem; - Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços ofertados, incluindo meios para pesquisar opiniões, reclamações e soluciá-las.	DIÁRIA PARA 3 PESSOAS	500	0	50	R\$205,67	R\$ 113.118,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

SEQ	DESCRIÇÃO	UNID. DE FORNE CIMENT O	SECTEL	SEFIN	SECOM	SMED	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 3 CATEGORIA 3 ESTRELAS	SGL (1 pessoa) - Serviço de recepção aberto por 18 horas e acessível por telefone durante 24 horas; - Serviço de mensageiro no período de 16 horas; - Área útil da UH, exceto banheiro, com 13m2 (mínimo 80%); - Serviço de guarda dos valores dos hóspedes; - Área útil da UH, exceto banheiro, com 11 m2 (em no mínimo 70%); - Banheiros nas UH com 3m2 (em no mínimo 80% das UH); - Troca de roupas de cama em dias alternados; Troca de roupas de banho diariamente; Serviço de lavanderia; - Sala de estar com televisão; Televisao em 100% das UH; - Canais de TV por assinatura em 100% das UH; - Acesso à internet nas áreas sociais e nas UH; - Serviço de facilidades de escritório virtual; - Minirefrigerador em 100% das UH; - Climatização (refrigeração / ventilação forçada/calefação) adequada em 100% das UH; - Restaurante; Serviço de café da manhã; - Área de estacionamento; - Programa de terinamento de empregados; - Medidas permanentes para redução de consumo de energia elétrica e de água; - Medidas permanentes para o gerenciamento de resíduos sólidos, com foco na redução, reuso e reciclagem; - Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços ofertados, incluindo meios para pesquisar opiniões, reclamações e soluciá-las; Pagamento com cartão de crédito ou de débito.	DIÁRIA PARA 1 PESSOA	500	20	20	100	R\$148,50	R\$ 95.040,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

DDL (duplo) - Serviço de recepção aberto por 18 horas e acessível por telefone durante 24 horas; - Serviço de mensageiro no período de 16 horas; - Área útil da UH, exceto banheiro, com 13m2 (mínimo 80%); - Serviço de guarda dos valores dos hóspedes; - Área útil da UH, exceto banheiro, com 11 m2 (em no mínimo 70%); - Banheiros nas UH com 3m2 (em no mínimo 80% das UH); - Troca de roupas de cama em dias alternados; Troca de roupas de banho diariamente; - Serviço de lavanderia; - Sala de estar com televisão; Televisão em 100% das UH; - Canais de TV por assinatura em 100% das UH; - Acesso à internet nas áreas sociais e nas UH; - Serviço de facilidades de escritório virtual; - Minirefrigerador em 100% das UH; - Climatização (refrigeração / ventilação forçada/calefação) adequada em 100% das UH; - Restaurante; Serviço de café da manhã; - Área de estacionamento; - Programa de treinamento de empregados; - Medidas permanentes para redução de consumo de energia elétrica e de água; - Medidas permanentes para o gerenciamento de resíduos sólidos, com foco na redução, reuso e reciclagem; - Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços ofertados, incluindo meios para pesquisar opiniões, reclamações e soluções; Pagamento com cartão de crédito ou de débito.	DIÁRIA PARA 2 PESSOAS	500	30	15	50	R\$198,33	R\$ 118.006,35
TPL (triplo) - Serviço de recepção aberto por 18 horas e acessível por telefone durante 24 horas; - Serviço de mensageiro no período de 16 horas; - Área útil da UH, exceto banheiro, com 13m2 (mínimo 80%); - Serviço de guarda dos valores	DIÁRIA PARA 3 PESSOAS						



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	dos hóspedes; - Área útil da UH, exceto banheiro, com 11 m2 (em no mínimo 70%); - Banheiros nas UH com 3m2 (em no mínimo 80% das UH); - Troca de roupas de cama em dias alternados; Troca de roupas de banho diariamente; Serviço de lavanderia; - Sala de estar com televisão; Televisao em 100% das UH; - Canais de TV por assinatura em 100% das UH; - Acesso à internet nas áreas sociais e nas UH; - Serviço de facilidades de escritório virtual; - Minirefrigerador em 100% das UH; - Climatização (refrigeração / ventilação forçada/calefação) adequada em 100% das UH; - Restaurante; Serviço de café da manhã; - Área de estacionamento; - Programa de treinamento de empregados; - Medidas permanentes para redução de consumo de energia elétrica e de água; - Medidas permanentes para o gerenciamento de resíduos sólidos, com foco na redução, reuso e reciclagem; - Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços ofertados, incluindo meios para pesquisar opiniões, reclamações e soluciá-las; Pagamento com cartão de crédito ou de débito.		500	0	10	0	R\$213,66	R\$ 108.966,60
--	--	--	-----	---	----	---	-----------	-------------------

SEQ	DESCRIÇÃO	UNID. DE FORNECIMENTO	SECTEL	SEFIN	SECOM	SMED	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
-----	-----------	-----------------------	--------	-------	-------	------	----------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

LOTE 4 CATEGORIA 4 ESTRELAS	SGL (1 pessoa) - Serviço de recepção aberto por 24 horas e acessível por telefone durante 24 horas; - Serviço de mensageiro no período de 16 horas; - Área útil da UH, exceto banheiro, com 15m2 (mínimo 90%); - Serviço de guarda dos valores dos hóspedes; - Banheiros nas UH com 3m2 (em no mínimo 90%); - Berço para bebês, a pedido; Facilidades para bebês (cadeiras altas no restaurante, facilidades para aquecimento de mamadeiras e comidas, etc); - Café da manhã na UH; - Serviço de refeições leves e bebidas nas UH (room service) no período de 24 horas; - Troca de roupas de cama e banho diariamente; - Secador de cabelo à disposição sob pedido; - Serviço de lavanderia; - Sala de estar com televisão; Televisão em 100% das UH; - Canais de TV por assinatura em 100% das UH; - Acesso à internet nas áreas sociais e nas UH; - Mesa de trabalho, com cadeira, iluminação própria, e ponto de energia e telefone, nas UH, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; - Sala de ginástica / musculação com equipamentos; Serviço de facilidades de escritório virtual; - Minirefrigerador em 100% das UH; - Climatização (refrigeração / ventilação forçada/calefação) adequada em 100% das UH; - Restaurante; -Serviço de alimentação disponível para café da manhã, almoço e jantar; Serviço à la carte no restaurante; Bar; - Área de estacionamento com serviço de manobrista; Mínimo de três serviços acessórios oferecidos em instalações no próprio hotel (por exemplo: salão de beleza, baby-sitter, venda de jornais e revistas, farmácia, loja de conveniência, locação de automóveis, reserva em espetáculos, agência de turismo, transporte especial, etc); - Programa de treinamento de	DIÁRIA PARA 1 PESSOA	500	0	20	100	R\$165,00	R\$ 102.300,00
--	--	---	------------	----------	-----------	------------	------------------	---------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

empregados; - Medidas permanentes para redução de consumo de energia elétrica e de água; - Medidas permanentes para o gerenciamento de resíduos sólidos, com foco na redução, reuso e reciclagem; - Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços ofertados, incluindo meios para pesquisar opiniões, reclamações e solucionar-las; Pagamento com cartão de crédito ou de débito; - Medidas permanentes de seleção de fornecedores (critérios ambientais, socioculturais e econômicos) para promover a sustentabilidade.							
DDL (duplo) - Serviço de recepção aberto por 24 horas e acessível por telefone durante 24 horas; - Serviço de mensageiro no período de 16 horas; - Área útil da UH, exceto banheiro, com 15m2 (mínimo 90%); - Serviço de guarda dos valores dos hóspedes; - Banheiros nas UH com 3m2 (em no mínimo 90%); - Berço para bebês, a pedido; Facilidades para bebês (cadeiras altas no restaurante, facilidades para aquecimento de mamadeiras e comidas, etc); - Café da manhã na UH; - Serviço de refeições leves e bebidas nas UH (room service) no período de 24 horas; - Troca de roupas de cama e banho diariamente; - Secador de cabelo à disposição sob pedido; - Serviço de lavanderia; - Sala de estar com televisão; Televisão em 100% das UH; - Canais de TV por assinatura em 100% das UH; - Acesso à internet nas áreas sociais e nas UH; - Mesa de trabalho, com cadeira, iluminação própria, e ponto de energia e telefone, nas UH, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; - Sala de ginástica / musculação com equipamentos; Serviço de facilidades de escritório virtual; - Minifrigerador em 100% das	DIÁRIA PARA 2 PESSOAS	500	0	15	0	R\$210,00	R\$ 108.150,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	UH; - Climatização (refrigeração / ventilação forçada/calefação) adequada em 100% das UH; - Restaurante; -Serviço de alimentação disponível para café da manhã, almoço e jantar; Serviço à la carte no restaurante; Bar; - Área de estacionamento com serviço de manobrista; Mínimo de três serviços acessórios oferecidos em instalações no próprio hotel (por exempli: salão de beleza, baby-sitter, venda de jornais e revistas, farmácia, loja de conveniência, locação de automóveis, reserva em espetáculos, agência de turismo, transporte especial, etc); - Programa de terinamento de empregados; - Medidas permanentes para redução de consumo de energia elétrica e de água; - Medidas permanentes para o gerenciamento de resíduos sólidos, com foco na redução, reuso e reciclagem; - Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços ofertados, incluindo meios para pesquisar opiniões, reclamações e soluciá-las; Pagamento com cartão de crédito ou de débito; - Medidas permanentes de seleção de fornecodres (critérios ambientais, socioculturais e econômicos) para promover a sustentabilidade.							
	TPL (triplo) - Serviço de receção aberto por 24 horas e acessível por telefone durante 24 horas; - Serviço de mensageiro no período de 16 horas; - Área útil da UH, exceto banheiro, com 15m2 (mínimo 90%); - Serviço de guarda dos valores dos hóspedes; - Banheiros nas UH com 3m2 (em no mínimo 90%); - Berço para bebês,a pedido; Facilidades para bebês (cadeiras altas no restaurante, facilidades para aquecimento de mamadeiras e comidas, etc); - Café da manhã na UH; - Serviço de refeições leves e bebidas nas UH (room service)	DIÁRIA PARA 3 PESSOAS	500	20	10	0	R\$280,00	R\$ 148.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	no período de 24 horas; - Troca de roupas de cama e banho diariamente; - Secador de cabelo à disposição sob pedido; - Serviço de lavanderia; - Sala de estar com televisão; Televisão em 100% das UH; - Canais de TV por assinatura em 100% das UH; - Acesso à internet nas áreas sociais e nas UH; - Mesa de trabalho, com cadeira, iluminação própria, e ponto de energia e telefone, nas UH, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; - Sala de ginástica / musculação com equipamentos; Serviço de facilidades de escritório virtual; - Minirefrigerador em 100% das UH; - Climatização (refrigeração / ventilação forçada/calefação) adequada em 100% das UH; - Restaurante; -Serviço de alimentação disponível para café da manhã, almoço e jantar; Serviço à la carte no restaurante; Bar; - Área de estacionamento com serviço de manobrista; Mínimo de três serviços acessórios oferecidos em instalações no próprio hotel (por exempli: salão de beleza, baby-sitter, venda de jornais e revistas, farmácia, loja de conveniência, locação de automóveis, reserva em espetáculos, agência de turismo, transporte especial, etc); - Programa de treinamento de empregados; - Medidas permanentes para redução de consumo de energia elétrica e de água; - Medidas permanentes para o gerenciamento de resíduos sólidos, com foco na redução, reuso e reciclagem; - Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços ofertados, incluindo meios para pesquisar opiniões, reclamações e solucioná-las; Pagamento com cartão de crédito ou de débito; - Medidas permanentes de seleção de fornecedores (critérios ambientais, socioculturais e econômicos) para promover a sustentabilidade.						
--	---	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

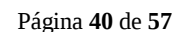
Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 069/2013
--	----------------------------

Justificativa

Esta contratação se faz necessária a fim de prover as necessidades das Secretarias do Município com serviços de hospedagem

Determinações Adicionais

1. O objeto da licitação se constitui no **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO**
2. **FUTURA DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO ATA COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA ASSINATURA**
3. Local da prestação do serviço: Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia.
4. Origem dos Recursos: **Será informado oportunamente pela Unidade Requisitante (Secretaria Municipal) quando da realização do Contrato.**
5. A prestação do serviço será gradativa, a partir da necessidade e solicitação da Unidade Requisitante, através da emissão e encaminhamento de Pedido(s) aos respectivos fornecedores, vencedores de cada lote licitado.
6. **O prazo de validade da Ata que rege o presente processo será de 12 (doze) meses a partir da assinatura.**
7. **O prazo de validade do Contrato que rege o presente Processo será de 12 (doze) meses a partir da assinatura.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 069/2013
--	----------------------------

Credencio o Senhor (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº xxx, expedido pela xxxxxxxx, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº. xxxx, residente à xxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, como meu mandatário, para representar esta empresa, com poderes para praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório, em especial apresentar documentos, prestar declarações de qualquer teor, impugnar, recorrer, apresentar contra razões de recursos, desistir de prazos de interposição de recursos e do direito aos mesmos, a que tudo será dado como bom, firme e valioso

Vitória da Conquista - BA xx de xxxxxxxxxxxx 2013

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA DO OUTORGANTE

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	069/2013

Ata de Registro de Preços nº. ____ / 2013

Processo Administrativo nº. ____ / 2013

Pregão Presencial (SRP) nº. xxx/2013

Interessado: Secretaria Municipal de _____

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2013, 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, **GUILHERME MENEZES**, brasileiro, casado, médico, residente à _____, nesta cidade, portador do RG nº _____ SP/BA e CPF nº _____.____ - __, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____ sediada à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, residente e domiciliado(a) à _____, portador(a) do RG nº _____ - SSP/____ e CPF nº _____, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo ao **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. 13.558/2010 e do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº. xxx/2013** em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo:

1. Cláusula Primeira – Objeto

- 1.1.** O Objeto desta Ata-Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em _____, originária da licitação **Pregão Presencial SRP nº xxx/2013**, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Item	Descrição do Produto/Serviço	Valor unitário	Quantidade	Valor Total da Contratação (R\$)
------	------------------------------	----------------	------------	----------------------------------

Pregão Eletrônico/SRP nº 069/2013
Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	XX,XX			

- 1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS, relacionados aos moldes **deste Edital**, ficam registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, através das **Secretarias Municipais de Educação - SMED/Finanças e Execução Orçamentária - SEFIM/Cultura Turismo Esporte e Lazer - SECTEL**.
- 1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.
- 1.4. 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 acordo celebrado 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 MUNICIPAL, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

2. Cláusula Segunda – Dotação Orçamentária

2.1. 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.

3. Cláusula Terceira – Preço e Condições de Pagamento

- 3.1. O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) lote(s) _____ resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no **Pregão Presencial SRP nº xxx/2013**, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

- 3.2. O pagamento será realizado 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
- 3.3. 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*
- 3.4. 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
- 3.5. 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
- 3.6. A entrega do material, por parte do PROMITENTE FORNECEDOR contratado, para a Secretaria Municipal requisitante da licitação, **NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES**, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei

4. Cláusula Quarta – Validade

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

5. Cláusula Quinta – Obrigações do Promitente Fornecedor

- 5.1. Cumprir a presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) conforme disposições nele constantes, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente
- 5.2. Cumprir, integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados, sob pena de cancelamento da presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s).
- 5.3. **Entregar o material ou prestar o serviço no endereço mencionado no item 12 deste edital ou no local previamente definido, em até 24 (vinte) horas do recebimento da(s) Ordem(s) de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

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 § 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010

- 5.4. 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.
- 5.5. Apresentar-se junto à Administração 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. **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 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

6. Cláusula Sexta – Da Contratação

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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 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 apresentado pelo primeiro colocado.
- 6.4. Na hipótese de os demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá realizar nova licitação, perdendo o participante desta Ata de Registro, a critério da administração, o direito de preferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

- 6.5. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos
- 6.6. 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
- 6.7. 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.
- 7. Cláusula Sétima – Forma de Fornecimento, Entrega e Recebimento dos Materiais**
- 7.1. O compromisso de fornecimento 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
- 7.2. Os produtos deverão conter em suas embalagens e unidades de acondicionamento o número do lote e validade, quando necessária.
- 7.3. 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.
- 7.4. A Nota Fiscal preferencialmente deverá conter o(s) lote(s) de fabricação de cada produto a ser entregue.
- 7.5. A entrega dos produtos deverá ser realizada no endereço mencionado neste 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 § 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010
- 7.6. Os produtos serão recebidos pela(s) respectiva(s) unidade(s) requisitante(s) da licitação, descrita(s), **no Item 3** deste edital, que **procederá a verificação da conformidade do material com a(s) especificação(ões)**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, 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).
- 7.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

-
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 8. Cláusula Oitava – Reajustamento e Revisão**
- 8.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas na legislação vigente, em especial, art. 12 do Decreto Municipal nº 13.558/2010 e disposições previstas no respectivo edital.
- 8.2. A revisão de preços **registrados em Ata** poderá ser realizada, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.
- 8.3. 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
- 8.4. 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
- 8.5. 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.
- 8.6. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, nos termos do inciso III, art. 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

-
- 8.7. 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.
- 8.8. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado
- 8.9. A revisão do preço somente será deferida após cumprir todos os requisitos previstos no **Item 29** deste edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município

9. Cláusula Nona - Fiscalização do Contrato e Recebimento do Objeto

- 9.1. 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

- 9.1.1. 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 embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

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;

- 9.2.** 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.
- 9.3.** O contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento/prestação de serviço em desacordo com as especificações do objeto da licitação.
- 9.4.** 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.
- 9.5.** Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor/Prestador será notificado para retirá-los imediatamente providenciando eventuais retificações que prezem pela perfeita execução do objeto licitado.

10. Cláusula Décima - Das Penalidades

10.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando

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

10.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

- 10.2.1.** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação vigente
- 10.2.2.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.
- 10.2.3.** Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada administrativa e judicialmente.
- 10.2.4.** Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.
- 10.2.5.** 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

11. Cláusula Décima Primeira - Da Rescisão

- 11.1.** 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.
- 11.2.** 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;
- 11.3.** Antes da suspensão ou cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

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

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

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

12. Cláusula Décima Segunda – Vinculação ao Edital de Licitação

- 12.1.** 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.

13. Cláusula Décima Terceira - Foro

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

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

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

Ordenador da despesa

Empresa (Razão Social)

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

ANEXO IX - MINUTA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Presencial SRP	069/2013

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
HOSPEDAGEM 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 à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **GUILHERME MENEZES DE ANDRADE**, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº 586.105-53/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 263.733.517-34, domiciliado no mesmo endereço acima, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF n.º ____-____-____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, conforme **Pregão Presencial nº ____ e Ata de Registro de Preços nº ____** observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 13.558/2010 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM** por parte da **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, **junto à Secretaria Municipal de -** _____, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

LOTE N° _____ - (descrição)						
Item	Descrição dos Serviços	Tamanho	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Marca



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	Valor Total do Lote (R\$)
--	---------------------------

Cláusula Segunda – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O início da prestação dos serviços se dará no momento do “Chek-in” o qual será devidamente autorizado por Ordem de Serviço emitida pela CONTRATADA.

- 2.1. A reserva da(s) diária(s) se dará por meio de Ordem de Serviço a qual será encaminhada à CONTRATADA em no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do início da prestação dos serviços;
- 2.2. Todos os serviços prestados devem ser plenamente compatíveis com as condições e especificações da cláusula primeira, sob pena de não aceitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

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

- 3.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Serviço;
 - 3.2.1. Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência da CONTRATANTE;
- 3.3. O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto à CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 3.4. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “3.3” a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que comprovem a procedência do pleito;
 - 3.4.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “3.4”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.

Cláusula Quarta – DO PRAZO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

Este contrato terá vigência de ____ (____) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser rescindido ou prorrogado, nos casos previstos em Lei.

- 4.1.** Não obstante o prazo do contrato, especificado nesta cláusula, a CONTRATADA fica vinculada ao CONTRATANTE, para efeito da garantia dos serviços, ficando responsável pela substituição, caso estejam defeituosos ou apresentem algum vício, nos termos e condições constantes na cláusula primeira.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária das Secretarias Municipais de Educação (SMED), Finanças e Execução Orçamento (SEFIN) e Cultura, Turismo, Esporte e Lazer (SECTEL) do Município de Vitória da Conquista, Atividade(s) _____, Elemento(s) _____._____, Sub-elemento (s) ____ e Fonte(s) de Recurso ____ e ___, conforme Nota de Empenho nº _____.

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

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

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1.** Refazer os serviços, mesmo que 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;
- 7.1.1.** Em caso de impossibilidade em prestar os serviços, deverá a CONTRATADA apresentar outro Hotel com instalação semelhante e arcar com as despesas, mesmo que superiores ao preço por ela praticado, desde que haja anuência do CONTRATANTE;
- 7.2.** Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas neste instrumento;
- 7.3.** Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
- 7.4.** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal nº 14.872 de 28 de dezembro de 2012.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1. Fornecer ao CONTRATADO os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- 8.2. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;
- 8.3. 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;
- 8.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização;

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

Competirá ao CONTRATANTE, por meio da **Unidade Requisitante (Secretarias Municipais de _____, _____)**, proceder ao acompanhamento da prestação dos serviços solicitados, registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e encaminhar cópia à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

- 9.1. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.
- 9.2. A aceitação se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou Servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade da publicação com as especificações no prazo de 02 (dois) dias úteis;
 - 9.2.1. Sendo julgados inadequados às especificações, os textos publicados **serão considerados não recebidos**, fato que ensejará a aplicação das multas constantes da cláusula décima deste contrato, sem prejuízo da republicação imediata;
- 9.3. Ainda que aceito em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos detectados após o pagamento.

Cláusula Décima – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará com base nos artigos 7º da Lei 10.520/2002 e 87 da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

- I. Advertência por escrito;
 - II. Cancelamento da ata de registro de preços;
 - III. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos;
 - IV. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;
 - V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e/ou no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.
 - VI. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de rescisão por culpa da Contratada.
 - VII. Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso no início da execução dos serviços, a ser aplicada pelo período máximo de 30 (trinta) dias;
- 10.1. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na prestação do serviço no todo ou em parte, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente;
 - 10.2. A CONTRATANTE, para aplicar qualquer penalidade das previstas acima, deverá notificar a CONTRATADA, abrindo prazo legal para que se manifeste, respeitando assim, o princípio da ampla defesa e do devido processo legal;
 - 10.3. A Administração se reserva o direito de descontar do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Contrato;
 - 10.4. As sanções acima relacionadas poderão ser cumulativas, contudo não excederão o montante de 30% do valor total do contrato;
 - 10.5. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

Cláusula Décima Primeira - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

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

Cláusula Décima Segunda – DA RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

A inexecução, total ou parcial do contrato, nos termos da cláusula acima e do rol do art. 78 da Lei 8.666/93, ensejará a sua rescisão, respeitado o art. 79 do mesmo diploma legal, bem assim os princípios do contraditório e da ampla defesa, com as consequências contratuais e administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Décima Terceira – 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 IX do Edital do Pregão Presencial nº ____/20__, em 05 (cinco) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

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
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

ANEXO X - TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 069/2013
--	----------------------------

Licitante: _____

Endereço: _____

CNPJ da Empresa: _____

Telefone: (xx) _____ Fax: _____

E-MAIL: _____

Recebi da **Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista**, cópia do **Edital do Pregão Presencial SRP nº 069/2013**, cujos envelopes de Habilitação e Proposta de Preço serão recebidos pelo Pregoeiro às **09:00h (Horário vigente no Distrito Federal (DF))** do dia **23/05/2013**, no prédio desta prefeitura situado à Praça Joaquim Correia, nº. 55 – Centro, nesta cidade

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2013

Assinatura e Carimbo CNPJ da Empresa
(nome legível)



O PRESENTE TERMO DEVERÁ SER REPRODUZIDO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA (EM TAMANHO ORIGINAL - A4 OU OFÍCIO2) E DEPOIS DE PREENCHIDO, DEVERÁ SER ENCAMINHADO À GERÊNCIA DE COMPRAS PARA LANÇAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.