



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 354/2012 para Registro de Preços - SRP

Processo Administrativo n.º 37.852/2012

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, através do SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais n.º 421/87 e 1.270/04 e Decretos de n.º 11.553/04, 13.370/2010 e 13.558/10 expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 10.520/02, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente da 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 123/06 e na Lei Municipal n.º 1.727/10, torna público que fará realizar às **09:00 DO DIA 02 DE JANEIRO DE 2013** na sede da mesma, 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 FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA OS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, COM RECURSOS PROVENIENTES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FEDERAL**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Eliabe Gouveia de Deus
Secretário da Administração

**SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO VIGENTE NO ESTADO DA BAHIA PARA
TODAS AS INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL.**



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

PARTE A – PREÂMBULO

1. Regência Legal

Lei nº. 8.666/93, LEI Nº 10.520/02 e Lei Complementar nº. 123/06, subsidiariamente: Decreto Federal nº 5.450/05 Decreto Federal nº 5.504/05 Decreto nº 3.555/00 e Decretos Municipais nº 11.553/04 e nº 13.558/10 e Lei Municipal nº 1.727/2010.

2. Órgão Interessado

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

3. Modalidade e n. da licitação

Pregão Presencial (SRP) n.º 354/2012

4. N.º Processo Administrativo e Data

N.º 37.852/2012 – 10/09/2012

5. Tipo de Licitação

MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

6. FORMA DE FORNECIMENTO

Aquisição/Prestação do Serviço:

() Única

(X) Parcelada/Gradativa

7. Finalidade/Objeto:

ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA OS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, COM RECURSOS PROVENIENTES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FEDERAL.

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

Endereço: O Pregão será realizado em sessão pública na data e horário abaixo informados no endereço da Prefeitura de Vitória da Conquista, Sala de Licitações situada à **Praça Joaquim Correia n.º 55 – Centro, CEP. 45.000-907 - Vitória da Conquista – Bahia.**

Recebimento das propostas e credenciamento: 02/01/2013 às 09:00’.

Abertura das propostas/Início da sessão de disputa de preços: 02/01/2013 a partir das 09:00’.

SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO VIGENTE NO ESTADO DA BAHIA PARA TODAS AS INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL

À critério do pregoeiro da licitação o horário para realização do certame poderá ser prorrogado, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, em razão da disponibilidade de infraestrutura física e instrumentos de trabalho disponíveis para realização do certame na data e horário estipulados.



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

9. Dotação orçamentária: Recurso do Fundo Municipal de Saúde e Federal		
Unidade Requisitante	Atividade/Projeto	Elemento de despesa
SMS	Informado quando da solicitação do(s) empenho(s) e confecção do(s) respectivo(s) contratos(s).	Informado quando da solicitação do(s) empenho(s) e confecção do(s) respectivo(s) contratos(s).

10. Prazo do Contrato: A entrega dos bens, a contar da data da emissão da ordem de compra será: (X) Conforme especificações definidas na Parte B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS
--

11. Prazo de entrega/prestação dos serviços e Forma de Pagamento:
11.1 Prazo de entrega/prestação dos serviços (X) Conforme especificações definidas na parte B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS (X) 5 dias, após emissão da ordem de serviços
11.2 Forma de Pagamento () Á vista (X) 30 dias após a emissão da Nota Fiscal () Conforme especificações definidas na parte B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS
12. Para habilitação exigir-se-ão dos interessados:
12.1 Documentos relativos à Habilitação jurídica
12.1.1 - Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Consolidação e alterações em vigor, inclusive RG e CPF do Administrador legal, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; 12.1.2 - Registro Comercial ou documento de constituição em se tratando de Empresa Individual, juntamente com RG e CPF; 12.1.3 - No caso de sociedades simples, do ato constitutivo juntamente com RG e CPF, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores; 12.1.4 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, 12.1.5 - Documento comprobatório da condição de ME ou EPP enquadradas no Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/; Exclusivo para ME e EPP.

12.2 Documentos para habilitação relativos à Regularidade Fiscal
12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



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

12.2.2. Prova de Inscrição Estadual (DIE/BA – Documento de Informação Eletrônica) ou equivalente da sede do licitante, **exceto para Microempreendedor Individual (MEI) e aquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;**

12.2.3. 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 90 (noventa) dias, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;**

12.2.4. Certificado de Regularidade com o **FGTS**, em vigor na data de apresentação da proposta;

12.2.5. Certificado de Regularidade com o **INSS**, em vigor na data de apresentação da proposta;

12.2.6. 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;

12.2.7. 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;**

12.2.8. 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;**

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

12.2.10. As Microempresas (ME), os Microempreendedores Individuais (MEI) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), devidamente identificadas no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições, conforme art. 43, LC 123/06;

12.2.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, na hipótese exclusiva do subitem 12.2.10, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante (ME ou EPP) for Declarado Vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, mediante solicitação encaminhada por escrito, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 43, § 1º, LC 123/06;



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

12.2.10.2. A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto no subitem 12.2.10.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, § 2º, LC 123/06;

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

12.3 Documentos para habilitação relativa à Qualificação Técnica

12.3.1. 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. **ACOMPANHADOS DAS NOTAS FISCAIS ATINENTES AOS PRODUTOS/SERVIÇOS MENCIONADOS NOS MESMOS E EM ESPECIAL ÀQUELE(S) REFERENTE(S) AO OBJETO LICITADO.**

12.4 Documentos para habilitação relativos à Qualificação Econômico-Financeira

12.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, em vigor na data de apresentação da proposta

12.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento, *balanço* **ACOMPANHADO DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE EMITIDA PELO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA OU ESTADO SEDE DO PROFISSIONAL CONTÁBIL, *disponível em:*
<http://201.33.22.152/spwBA/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>**

12.4.3. Declaração de Dispensa para emissão de Balanço Financeiro e Patrimonial para MEs e EPPs enquadradas no Simples, conforme Lei nº 9.317, 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,** *disponível em:*
<http://201.33.22.152/spwBA/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>. **Somente para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte**

12.4.4. 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 as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte**

12.5 Declaração (ões) necessária(s) para habilitação

12.5.1. Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações referentes ao objeto



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

da licitação e de conhecimento dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo **ANEXO I**.

12.5.2. Declaração de 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, conforme modelo constante do **ANEXO I** deste Instrumento.

12.5.3. Conforme o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o proponente deve apresentar Declaração quanto ao Trabalho do Menor, conforme modelo constante do **ANEXO I** deste Instrumento.

12.5.4. Que esta pessoa jurídica ou física (conforme o caso) está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV, conforme modelo constante do **ANEXO I**;

12.5.5. QUANDO TRATAR-SE DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - 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 constante do **ANEXO II** deste instrumento.

12.6 DOCUMENTAÇÃO ADICIONAL EXCLUSIVA PARA MEI's, ME's, EPP's, E DEMAIS PARTICIPANTES DOS LOTES DE VAN:

12.6.1. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG e CPF;

12.6.2. Apresentar Laudo de Vistoria do Veículo devidamente aprovado e atualizado, emitido pela Secretaria Municipal de Transportes de Trânsito e Infraestrutura Urbana/SIMTRANS, atestando a boa condição de uso do mesmo, com validade atualizada que deverá ser apresentado em até 15 (quinze) dias após o certame;

12.6.3. Carteira Nacional de Habilitação, Categoria de habilitação específica própria para os tipos de veículos licitados, **que deverá ser apresentado em até 15 (quinze) dias após o certame;**

12.6.4. Documentos de licenciamento regular do veículo, constando todas as informações sobre o mesmo, DUT e comprovante de pagamento do Seguro Obrigatório do(s) veículo(s). **Caso o documento acima não esteja em nome do licitante, deverá ser apresentado o CONTRATO DE COMODATO, com firma devidamente reconhecida, juntamente com o Documento de Licenciamento em até 15 (quinze) dias após o certame;**

12.6.5. Termo de Compromisso, modelo constante no Anexo VI do presente Edital, responsabilizando-



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

se pela substituição do veículo por um reserva, em caso de algum imprevisto;			
12.6.6. Declarações devidamente preenchidas e assinadas conforme Anexo(s) VIII ao XII deste edital.			
12.7 Determinação adicional relativa à documentação de habilitação:			
12.7.1. Todos os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada.			
13 Local, horário e meio de comunicação para esclarecimentos sobre este Edital			
Pregoeira Responsável CINTIA ALVES DA SILVA ARAÚJO ou servidor designado pelos Decretos Municipais nº 14.240/2012 ou e nº 14.423/2012.			
Endereço Praça Joaquim Correia nº. 55 – Centro – CEP 45.000-907			
Complemento Gerência de Compras			
Cidade Vitória da Conquista		Estado: Bahia	
Horário Das 9:00 às 12:00 hs Das 14:00 às 17:00hs	Telefone (77) 3424-8515	(77) 3424-8518	E-mail compraspmvc@hotmail.com cynthia_gma@yahoo.com.br

ÍNDICES DOS 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 Sobre o Objeto

ANEXO IV – Especificações dos Materiais/Serviços licitados;

ANEXO V – Modelo Padrão de Proposta Econômica;

ANEXO VI – Termo de Compromisso;

ANEXO VII - Modelo de Procuração

ANEXO VIII – Declaração de Obediência;

ANEXO IX – Declaração de Vistoria;

ANEXO X – Declaração de Compromisso de Apres. Atestado Médico e Certidão Crime;



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

ANEXO XI – Declaração de Compromisso de Identificação do Veículo;

ANEXO XII – Declaração de Compromisso de Mudança de Categoria de Veículo;

ANEXO XIII - Minuta Ata de Registro de Preços e Termo de Compr. de Fornecimento;

ANEXO XIV – Minuta do Contrato de Fornecimento/Prestação;

ANEXO XV – Termo de Recebimento do Edital

OS ANEXOS VIII AO XII – SÃO DECLARAÇÕES NECESSÁRIAS PARA HABILITAÇÃO, EXCLUSIVAS PARA OS PARTICIPANTES DOS LOTES DE VAN OU MICROÔNIBUS.



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

PARTE B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DESTE CERTAME

1. TERMO DE REFERÊNCIA:

1.1 O valor total previsto para a aquisição do objeto, pelo período de vigência do contrato, é de aproximadamente **R\$408.900,00 (quatrocentos e oito mil e novecentos reais)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme informações constantes das correspondências, documentos de origem que compõem o processo.

1.2 **Origem dos recursos: Recurso do Fundo Municipal de Saúde e Federal**

1.3 Local para prestação dos serviços: A execução dos serviços licitados ocorrerá em local(is) determinados pela Secretaria Municipal de Saúde/SMS a partir dos trajetos intermunicipais, bem como, itinerários que serão definidos de acordo com as atividades institucionais.

1.3 A forma de prestação dos serviços será em conformidade com a necessidade e solicitação da **Secretaria Municipal de Saúde**, através da emissão e encaminhamento de Ordem de Serviço ao(s) respectivo(s) fornecedor (e)s, vencedor (e)s de cada lote licitado, **atendendo às frequências planejadas pela Administração Municipal.**

1.4 **Responsável Técnico/ Fiscal do Processo:** Todas as dúvidas e questionamentos referentes às especificações dos itens licitados deverão ser esclarecidos com o responsável técnico o **Sr. Clédio Lean Dias (77) 3422-8291** em horário comercial.

1.5 A Autorização para execução dos serviços poderá ser feita em quantidade total ou dividida, conforme a necessidade e solicitação da Unidade Requisitante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS.**

1.5.1 O prazo para início da execução dos serviços licitados será de até **05 (cinco) dias**, contados a partir do envio da Ordem de Serviço ao(s) fornecedor (es) vencedor(es) de cada lotes licitado(s).

1.5.2 O prazo de vigência do contrato que rege o presente processo será proporcional a dos créditos orçamentários nos termos da Lei.

1.5.3 O pagamento pela prestação dos serviços licitados será efetuado em até **30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal** e confirmação da execução por parte da Unidade Requisitante.

1.6 Especificação para elaboração da proposta de Preço.

O Proponente deverá levar em consideração os seguintes aspectos imediatamente especificados, com vistas à elaboração de sua respectiva proposta de preços:



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

1.6.1. Todas as características dos serviços licitados bem como particularidades necessárias à execução do contrato deverão ser observadas para participação na presente licitação, com vistas à elaboração das respectivas propostas de preços.

1.6.2. O prazo de validade da Proposta comercial é de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, e a vigência da Ata de Registro de Preços oriunda do presente processo licitatório será de **12(doze) meses**, garantida a possibilidade de revisão conforme dispõe a legislação vigente concernente ao registro de preços.

1.6.5. A Contratada deve observar e levar em consideração para cálculo de custos o período de validade das propostas bem como o período de vigência do contrato de fornecimento.

1.6.6. Observar e levar em consideração para cálculo de custos, a forma de execução dos serviços, especialmente no que refere-se à FREQUÊNCIA DAS VIAGENS INTERMUNICIPAIS OU MUNICIPAIS, DURAÇÃO, QUILOMETRAGEM, DISPONIBILIDADE DO PROFISSIONAL MOTORISTA PARA RESPONSABILIZAR-SE PELA CONDUÇÃO E CONSERVAÇÃO DO VEÍCULO, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO DO(S) MOTORISTA(S) EM VIAGENS CUJA DURAÇÃO EXCEDA 01 (UM) DIA, conforme solicitação da respectiva Unidade Requisitante mencionada no Item 2, Parte A – Preâmbulo deste edital.

1.6.7. O licitante deverá constar em sua respectiva proposta de preços os seguintes valores, conforme o caso:

1.6.7.1. Valor por quilômetro (Km) rodado por veículo tipo ônibus para viagens intermunicipais ou municipais, comercial e executivo, separadamente;

1.6.7.2. 1.2 - Valor por Km rodado por veículo tipo van para viagens intermunicipais ou municipais, com capacidade de 12 (doze) e 16 (dezesesseis) passageiros, separadamente, conforme o caso;

1.6.8. O valor máximo por Km (quilômetro) que será pago pela execução dos serviços de transporte em viagens intermunicipais ou municipais, para todos os veículos e de acordo com a utilização de cada um deles, constará no intervalo financeiro de R\$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos) a R\$ 1,80 (um real e oitenta centavos), conforme o caso.

1.6.8.1. Serão passíveis de desclassificação as propostas que apresentarem valor por quilômetros superiores ao Teto Financeiro (Valor por Quilômetro) para cada um dos possíveis itinerários de viagens intermunicipais ou locais.

1.6.8. Nos preços apresentados/registrados deverão estar inclusos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também, custo com fardamento; transportes 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, influenciem no fiel cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA.



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

2. DETERMINAÇÕES ADICIONAIS:

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

2.1. É VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO, A ASSOCIAÇÃO DA CONTRATADA COM OUTREM, A CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA, TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO, BEM COMO A FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO DA CONTRATADA, NÃO SE RESPONSABILIZANDO O CONTRATANTE POR NENHUM COMPROMISSO ASSUMIDO POR AQUELA COM TERCEIROS.

3. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS:

3.1. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições do instrumento de contrato constante deste Edital e seus Anexos.

3.2. O prazo de vigência do contrato que rege o presente processo será proporcional a dos créditos orçamentários nos termos da Lei e a Ata de Registro de Preços do presente processo licitatório **será de até 12 (doze) meses**, em conformidade com a legislação municipal vigente para Sistema de Registro de Preço, em especial o art. 5º do Decreto Municipal nº 13.558/10.

4. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A Licitante deverá responsabilizar-se pela execução dos serviços através de ações, normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, com relação aos seguintes aspectos:

4.1.1.1. Quando tratar-se de veículo tipo Van com capacidade mínima de 12 (doze) passageiros, Van com capacidade mínima de 16 (dezesseis) passageiros, todos deverão estar em bom estado de conservação, atestado pela Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Infraestrutura Urbana/SIMTRANS através de vistoria, e documentação devidamente legalizada

4.1.2. O(s) respectivo(s) motorista(s) deverá(ão) ser habilitado(s) na categoria necessária para condução do veículo solicitado.

4.1.2.1. Quando tratar-se de veículo tipo Van com capacidade mínima de 12 (doze) passageiros, Van com capacidade mínima de 16 (dezesseis) passageiros, o motorista deverá ser habilitado na categoria necessária para condução do veículo e o mesmo deverá ser de aluguel (placa vermelha), conforme o caso, e ser identificado com o brasão do município, conforme lei municipal 887/97.

4.1.3. A forma de execução dos serviços de transporte seja por quilometragem rodada ou diária(s) do(s) veículo(s) utilizado(s), ocorrerá em razão da análise e decisão exclusiva da Administração



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

Municipal referenciando-se em princípios, tais como, oportunidade, finalidade e economicidade para o itinerário.

4.1.4. Quando a execução dos serviços for realizada com valor de referência para pagamento sendo a quilometragem rodada, a medição do(s) veículo(s) será(ão) realizada(s) pela CONTRATADA juntamente com agente(s) fiscalizador(es) do contrato indicado(s) pela Unidade Requisitante da licitação.

4.1.4.1. O pagamento pela execução dos serviços de transporte, quando for realizado com valor de referência sendo a quilometragem rodada, será vinculado à aferição da(s) quantidade(s) realizada pela Unidade Requisitante da licitação ou órgão da administração designado pela mesma.

4.1.4.2. A nota fiscal pela prestação dos serviços executados deverá ser emitida somente após autorização da Secretaria Municipal de Saúde/SMS que deverá AFERIR e APROVAR a medição aprovada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias iniciado a partir da entrega do documento quantificativo emitido pela CONTRATADA.

4.1.5. Quando a execução dos serviços for realizada com valor de referência para pagamento sendo a diária do(s) veículo(s) que será(ão) utilizado(s), o(s) valor(es) em questão serão previamente estabelecidos pela Administração Municipal, através da Unidade Requisitante da licitação, juntamente com a(s) respectiva(s) CONTRATADA(s), levando-se em consideração o(s) respectivo(s) veículo(s) que será(ão) utilizado(s) em viagem(ns) intermunicipal(is) ou municipais.

4.1.6. A(S) CONTRATADA(S) vencedora(S) do presente certame será (ÃO) informada(S) com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis para a prestação dos serviços, Tempo que será utilizado para análise, planejamento e preparação do veículo que será utilizado na respectiva viagem, por parte da mesma.

5. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS – Aspectos relacionados às obrigações da CONTRATADA(s).

5.1. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da contratada, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da MESMA a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

5.2. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da empresa contratada.

5.3. À contratada obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de seus respectivos motoristas na ação de dirigir e demais ações relativas ao trabalho executado, de forma a manter a segurança dos passageiros, quanto aos níveis de velocidade nas vias e ruas, acatando as reclamações levadas ao seu conhecimento,



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

ocasião em que tomará as providências necessárias para a regularização da situação e não repetição dos fatos que gerarem as reclamações.

5.4. EXCLUSIVAMENTE PARA OS LOTES DE VAN, a contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato, a contar da comunicação efetuada pela contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido. **(Modelo de declaração constante no Anexo VI do presente Edital – Termo de Compromisso).**

5.5. A contratada responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia nos relacionamentos entre colegas, passageiros e com os servidores da Secretaria Municipal de Saúde/SMS.

5.6. Assistirá à contratante o direito de rejeitar qualquer empregado da contratada e solicitar sua substituição, caso o mesmo não apresente comportamento condizente com suas funções e com as normas estabelecidas, obrigando-se esta a respeitar e acatar as decisões da contratante.

5.7. A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

5.8. Caberá à contratada, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, bem como por desaparecimento de quaisquer objetos e valores encontrados em suas dependências, de quem quer que seja, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da contratada, garantido o direito a defesa.

5.9. Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da contratada, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.

5.10. A contratada manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

5.11. A Contratada deverá, obrigatoriamente, alocar um preposto que permanecerá em período normal de expediente à disposição, para representá-la junto à contratante, o qual terá amplos poderes para responder pelos serviços a serem contratados, sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto à contratante. Em hipótese alguma, qualquer funcionário da contratada que não o preposto ou o representante legal, poderá reivindicar decidir ou manifestar-se por atos ou decisões da contratada e/ou contratante.

5.12. Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo da inteira responsabilidade da CONTRATADA as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.



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



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

PARTE C – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. JUSTIFICATIVA

É função da **Secretaria Municipal de Saúde/SMS** colaborar com o líder da *Administração Municipal na definição das diretrizes e dos objetivos da política de desenvolvimento do Município e assegurar os mecanismos de integração, avaliação e monitoramento das ações de governo*. Além disso, tal órgão deve cuidar da *implementação de formas de participação popular que promovam a presença cidadã e o controle social sobre o Governo*. Nesse sentido, o presente processo licitatório se justifica como forma legal prescrita na legislação, e como meio justificada por uma finalidade maior que é a de fornecer a toda a população oportunidades que redundem no exercício direto de aspectos democráticos junto à atuação da Administração Pública Municipal. A contratação de empresa é viável e pode ser considerada da maior conveniência, haja vista o objetivo e as ações da Administração Pública Municipal em fortalecer a democracia.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão somente os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação, inclusive quanto à documentação, contidas neste edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

2.2. Não poderão participar os interessados que tenham sido declarados inidôneos e estejam suspensos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

2.3. Não poderão participar os interessados que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

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

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório

3.2. 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.**



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

-
- 3.3. 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
- 3.4. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento (cópia de RG ou outro documento equivalente e 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
- 3.5. 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 assemelhado 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**
- 3.6. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este restrito a apenas uma representação
- 3.7. **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), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo constante do Anexo II**
- 3.8. **NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. DEVENDO PORTANTO, TAIS DECLARAÇÕES SER FIRMADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE**
- 3.9. Todos os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de RG e CPF dos representantes legais da empresa licitante

INICIADA A SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO, NÃO CABE DESISTÊNCIA DA PROPOSTA

4. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR

4.1. A Habilitação preliminar na Licitação modalidade pregão se dará por meio do preenchimento da Declaração Geral Conjunta, **que deverá ser mantida fora dos envelopes e entregue no ato do credenciamento**, conforme consta modelo no **Anexo I**, que é parte integrante deste Edital. É de inteira



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

responsabilidade do Fornecedor/Proponente as informações prestadas na Declaração mencionada, a fim de poder licitar com o Poder Público de qualquer uma das esferas Federal, Estadual e ou Municipal;

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

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes distintos, devidamente lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário legalmente constituído, devendo ser identificados no anverso conforme segue abaixo:

5.1.1. ENVELOPE A: Proposta de Preços, confeccionada conforme Anexo V – Modelo Padrão de Proposta Econômica, **constando todos os 12 (doze) itens mencionados no citado modelo.**

5.1.2. ENVELOPE B: Documentos de Habilitação, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no **item 12, Parte A - Preâmbulo** deste Edital.

5.2. Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres:

5.2.1. PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº _____/2012.

ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: ____/____/2012.

HORÁRIO DA ABERTURA: ____:____ HORAS

5.2.2. PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____/2012.

ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: ____/____/2012.

HORÁRIO DA ABERTURA: ____:____ HORAS

5.3. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do proponente ou confeccionada em formulário conforme **Anexo V** – Modelo de Proposta Econômica, preferencialmente com todos os 12 (doze) itens relacionados, em língua portuguesa, salvo quanto a 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

5.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexecutáveis ou superfaturados para a Administração, assim



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

considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.

5.5. A Proposta de Preços deverá conter:

- 5.5.1.** Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos;
- 5.5.2.** Preço unitário e total, com apenas duas casas após a vírgula, cotado conforme modelo de planilha de preços - Anexo IV deste Edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
- 5.5.3.** Especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o SERVIÇO cotado;
- 5.5.4.** Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- 5.5.5.** Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 5.5.6. Valores discriminados conforme item 1.6.7, parte “B” – Disposições Específicas do Certame, para que seja possível à Administração Municipal analisar e decidir sobre a melhor forma de contratação de acordo com a duração e itinerário (quilometragem) das respectivas viagens intermunicipais ou locais dentro da área do município.**

5.6. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos do Artigo 57. § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando a proposta continuar mostrando-se mais vantajosa, conforme Artigo 5º, § 2º, do Decreto 13.558/2010;

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

5.8. O prazo de validade da ata de registro de preços é de **12 (doze) meses** a contar da data da assinatura do Termo de Compromisso e da Ata de Registro de Preços.

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

5.10. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais,



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

fiscais, para-fiscais, fretes, seguros de transporte e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

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

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

5.13. Serão rejeitadas as propostas que:

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

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

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

5.15. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do serviço ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme dispõe o Artigo 4º do Decreto Municipal nº. 13.558/2010.

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

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

5.16.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e serão convocados os demais fornecedores visando à igual oportunidade de negociação.

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

5.17.1. Confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.17.2. A comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

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



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

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

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

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

5.21. Critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela; ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))

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

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

6. DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Homologado o procedimento, será outorgado o seu objeto à proposta de menor preço global.

6.2. O Município de Vitória da Conquista convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, para assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no **item 14 – Parte C** deste Edital.

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

6.4. Os licitantes convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 6.2 para assinatura da Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

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

6.6. A existência do preço registrado não obriga o Município de Vitória da Conquista a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação



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

vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

6.7. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no Artigo 13 do Decreto Municipal 13.558/2010.

6.8. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

6.9. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar a Ata, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ou então, revogada a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas **no item 14 - Parte C** deste Edital.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

7.7. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se como empate (ficto), as propostas apresentadas pelas ME e



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

EPP que sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta melhor classificada, conforme artigo 44, LC 123/06.

7.8. Para efeito do disposto no item 7.7 deste edital, ocorrendo empate (ficto), proceder-se-á da seguinte forma:

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

b) - não ocorrendo interesse da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.6 deste edital, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito;

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

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

7.11. O disposto nos subitens 7.6 e 7.7 aplicar-se-á quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.12. Da sessão, o sistema gerará Ata Circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para a habilitação dos interessados na licitação, exigir-se-ão, exclusivamente, os documentos mencionados no **item 12 parte A do Preâmbulo**, que deverão ser apresentados ao Pregoeiro, em conformidade com os itens 5.1 e 5.2 (**Parte C – Disposições Gerais**) após o encerramento da disputa do lote.

8.1.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, conforme item 5.2 (**Parte C – Disposições Gerais**), numerados e rubricados pelo responsável legal do licitante, em originais ou cópias autenticadas em cartório ou, por servidor da Administração Municipal, mediante a apresentação dos originais.



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

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

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

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

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

8.5.1. Se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentar restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, à critério da Administração Pública Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa.

8.6. O prazo assegurado no subitem 8.5.1 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

8.7. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.5.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81, da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

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

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

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



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

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

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

9. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS

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

9.1.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos acerca do ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado por escrito, via fax ou através de e-mail em atenção do Pregoeiro.

9.1.2. Quando tratar-se de **RECURSOS** ou **IMPUGNAÇÕES**, os mesmos deverão ser protocolados pelo Licitante, em horário comercial, 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;**

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

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

9.2. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, após Declarado Vencedor, mediante registro em Ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões, 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, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

9.2.1. As razões do recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item **10.2 na Gerência de Compras/Setor de Licitações.**

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

9.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 05 (cinco) dias para decidir o recurso.



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

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

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

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

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

9.9. Não serão conhecidas ou acolhidas os pedidos de impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado em até 30 dias após a execução dos serviços, respeitando os prazos de liberação dos recursos, através de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do **CONTRATADO**, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a declaração pelo Contratante do recebimento definitivo do objeto licitado.

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



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

12. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

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

12.2. Deverá a **Unidade Requisitante, também**, proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto.

12.3. Quando tratar-se de produto ou equipamento, o recebimento se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade do material e ou equipamento com as especificações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando será emitido um documento firmando o recebimento definitivo.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento parcial ou total de qualquer das suas cláusulas sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade promotora da licitação, bem como a desistência da proposta e a não assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, sujeitará o **LICITANTE** às seguintes sanções previstas na Lei nº. 10.520/02 Lei Complementar 123/06, Lei nº. 8.666/93 e Lei Estadual nº. 4.660/86, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo:

13.1.1. Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

13.1.2. Advertência;

13.1.3. 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;

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

13.1.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, em caso de recusa do adjudicatário em assinar a Ata, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação;

13.1.6. 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;

13.1.7. Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo;



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

13.1.8. 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 na Ata do Registro de Preços;

13.1.9. 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.

13.1.10. As multas referidas neste item poderão ser descontadas no pagamento, cobradas administrativamente ou judicialmente.

14. DA ENTREGA/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DA CONTRATAÇÃO

14.1. A licitante deverá cumprir o prazo conforme fixado no item 4.1.6, parte “B” deste edital, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da emissão da ordem de serviço, que poderá ser encaminhada por meio de fax, remessa postal ou retirada pelo contratado no prazo de até 05 (cinco) dias.

15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. 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.**

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

15.3. 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.

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

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

16. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. 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.



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

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. No caso do detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverão 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).

16.7. 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.

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

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

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

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

17. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

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



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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

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

18.2. É de responsabilidade da CONTRATADA, substituir no fornecimento do serviço, qualquer veículo impugnado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da impugnação.

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

18.4. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os serviços, na forma solicitada na Ordem de Serviço.

18.5. 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.

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

19.1. 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.

19.2. 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:

19.2.1. Convidar, mediante correspondência, os órgãos da Administração Municipal para participar do Registro de Preços;

19.2.2. Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual de consumo da administração encaminhadas pelos órgãos e setores da Administração Municipal;

19.2.3. Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;

19.2.4. Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados;



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

19.2.5. Confirmar junto aos Órgãos Solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos;

19.2.6. Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes;

19.2.7. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

19.2.8. 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.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.7. Caberá ao representante credenciado da **LICITANTE** responsabilizar-se pela conferência de todas as informações necessárias constantes na Proposta de Preços e acompanhar as ações no curso da sessão de realização da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância destes e todos os outros aspectos constantes no edital e anexo(s)



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

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

20.9. 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.

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

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

20.12. 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.

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

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

20.15. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Lei Complementar nº. 123/06 e Decretos Municipais nºs. 11.553/04 e 13.558/2010.

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

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

Vitória da Conquista - BA, _____ de _____ de 2012

Cintia Alves da Silva Araújo
Mat.: 09.10381-3
Pregoeira



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

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 354/2012
--	----------------------------

(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. ____/2012;
- Que esta pessoa jurídica ou física (conforme o caso) está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV;
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação; e
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

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

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 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: 354/2012
--	----------------------------

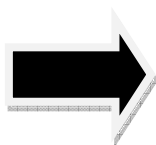
(Nome da PJ) _____, CNPJ nº. _____ sediada
 (endereço completo) _____, neste ato representada legalmente por
 (nome e qualificação do representante legal) _____, declara sob as penas da lei:

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

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2012.

 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 SOBRE O OBJETO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 354/2012
--	----------------------------

Observações / Instruções para participação:

1. A quantidade especificada para a aquisição/prestação dos serviços é resultante de um levantamento elaborado pela unidade requisitante da licitação
2. **Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas por esta unidade sem qualquer tipo de alteração**
3. O fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços será realizado no endereço indicado no **Item 1.3 – Parte B - Disposições Específicas do Certame**
4. **Responsável Técnico/ Fiscal do Contrato: Sr Clélio Lean Dias (77) 3422 - 8291**
5. **Documentos adicionais com vistas a garantir a segurança da contratação, exigência exclusiva para prestação dos serviços licitados conforme Anexos constantes no Edital**
6. As prestações dos serviços deverão ocorrer nos horários e locais e itinerários especificados em cronograma a ser disponibilizado pela **Secretaria Municipal de Saúde - SMS**, quando da contratação
7. Os proponentes / fornecedores deverão fazer opção por cada um dos 35 (trinta e cinco) lotes relacionados no **Anexo IV** do presente edital, observando que um mesmo veículo não pode ser utilizado em horários iguais;
8. O Modelo Padrão de Proposta Econômica para Prestação dos Serviços objeto deste edital **e que serve meramente como modelo**, deverá ser preenchido com as informações relativas ao respectivo LOTE / ITINERÁRIO que o proponente/fornecedor desejar participar;
9. As empresas que possuírem mais de um veículo poderão participar de vários lotes, desde que os horários para realização dos serviços de transporte sejam complementares ao longo de um mesmo dia;
10. **Serão desclassificadas as propostas que apresentarem proposta com Valor superior ao Teto Financeiro (Valor por Quilômetro) determinado pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS, relacionados respectivamente em cada Lote, conforme disposições da Unidade Requisitante no Anexo IV;**



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

11. O valor pago pela prestação dos serviços será pago, mensalmente, à Contratada, após a emissão da Nota Fiscal.
12. A quantidade de quilômetros que o veículo poderá rodar por mês, dependerá do Lote / Itinerário especificado nas planilhas do **Anexo IV**:
13. Os veículos para Vitoria deverão ser observadas as especificações dos Arts. 136 e 137 do Código de Trânsito Brasileiro
14. A empresa que utiliza condutores contratados para operar a sua frota de veículos é obrigada a fornecer, no mínimo, Curso de Direção Defensiva

15. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

15.1. ENCERRADA A ETAPA COMPETITIVA O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR :

15.2. ATESTADO DE VISTORIA APROVADO E ATUALIZADO EMITIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E INFRA-ESTRUTURA URBANA - SIMTRANS, PARA CADA UM DOS VEÍCULOS. MEDIDA QUE VISA ATESTAR E ASSEGURAR O BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE CADA UM DOS AUTOMÓVEIS OUTRORA LICITADOS, QUE SERÃO UTILIZADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM CADA UM DOS LOTES/ITINERÁRIOS

15.3. CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO DO MOTORISTA, CONFORME A CATEGORIA DE HABILITAÇÃO ESPECÍFICA PARA CADA TIPO DE VEÍCULO LICITADO

15.4. DOCUMENTOS DE LICENCIAMENTO REGULAR DO VEÍCULO, CONSTANDO TODAS AS INFORMAÇÕES SOBRE O MESMO, DUT E COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO SEGURO OBRIGATÓRIO DO(S) VEÍCULO(S). CASO O DOCUMENTO ACIMA NÃO ESTEJA EM NOME DO LICITANTE, DEVERÁ SER APRESENTADO CONTRATO DE COMODATO, COM FIRMA DEVIDAMENTE RECONHECIDA, JUNTAMENTE COM O DOCUMENTO DE LICENCIAMENTO

15.5. O PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ACIMA MENCIONADOS SERÁ DE ATÉ 15 (QUINZE) DIAS APÓS ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE DISPUTA DA LICITAÇÃO COM RESPECTIVA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR (ES). A RECUSA EM ENTREGAR AS DOCUMENTAÇÕES ACIMA MENCIONADAS IMPLICARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO PROPONENTE, COM CONVOCAÇÃO DO LICITANTE SUBSEQÜENTE, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR



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

ANEXO IV - ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 354/2012
--	----------------------------

LOTE 01: Veículo tipo VAN de 12 lugares – a serviço da Secretaria Municipal de Saúde – SMS (PLACA: XXXX) PERCURSO: ZONA RURAL E URBANA Horário: (das 08:00 às 17:00h)					
OBS: o veículo ficará a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário, inclusive aos sábados, domingos e feriados.					
Item	Descrição do Produto/Serviço	U.F.	Teto máximo/ Km	Quant.	Valor Mensal
1.1	Contratação de veículo Tipo Van ou Microônibus, com capacidade de, no mínimo, 12 lugares, em bom estado de conservação, com documentação devidamente legalizada para transporte de passageiros. OBJETO: prestar serviços no transporte de pessoal e materiais diversos para desenvolvimento das atividades de logística junto aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde – SMS na zona rural e zona urbana.	Km/mês	R\$ 1,25	1.500 Km/mês	R\$ 1.875,00
Valor Total do Lote 01 →					R\$22.500,00

LOTE 02: Veículo tipo VAN de 12 lugares – a serviço da Secretaria Municipal de Saúde – SMS (PLACA: XXXX) PERCURSO: ZONA RURAL E URBANA Horário: (das 08:00 às 17:00h)					
OBS: o veículo ficará a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário, inclusive aos sábados, domingos e feriados.					
Item	Descrição do Produto/Serviço	U.F.	Teto máximo/ Km	Quant.	Valor Mensal
2.1	Contratação de veículo Tipo Van ou Microônibus, com capacidade de, no mínimo, 12 lugares, em bom estado de conservação, com documentação devidamente legalizada para transporte de passageiros. OBJETO: prestar serviços no transporte de pessoal e materiais diversos para desenvolvimento das atividades de logística junto aos diversos	Km/mês	R\$ 1,25	1.500 Km/mês	R\$ 1.875,00



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

	setores da Secretaria Municipal de Saúde – SMS na zona rural e zona urbana.				
Valor Total do Lote 02 →					R\$22.500,00

LOTE 03: Veículo tipo VAN de 12 lugares – a serviço da Secretaria Municipal de Saúde – SMS (PLACA: XXXX)

PERCURSO: ZONA RURAL E URBANA

Horário: (das 08:00 às 17:00h)

OBS: o veículo ficará a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

Item	Descrição do Produto/Serviço	U.F.	Teto máximo/ Km	Quant.	Valor Mensal
3.1	Contratação de veículo Tipo Van ou Microônibus, com capacidade de, no mínimo, 12 lugares, em bom estado de conservação, com documentação devidamente legalizada para transporte de passageiros. OBJETO: prestar serviços no transporte de pessoal e materiais diversos para desenvolvimento das atividades de logística junto aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde – SMS na zona rural e zona urbana.	Km/mês	R\$ 1,25	1.500 Km/mês	R\$ 1.875,00
Valor Total do Lote 03 →					R\$22.500,00

LOTE 04 Veículo tipo VAN de 12 lugares para atendimento das necessidades de logísticas junto da Auditoria Médica da Secretaria Municipal de Saúde **(PLACA: XXXX)**

PERCURSO: zonas urbana e rural

Horário: (das 08:00 às 17:00h)

OBS: o veículo ficará a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário, inclusive aos sábados, domingos e feriados; e terá que porta bagageira para transporte de diversos materiais

Item	Descrição do Produto/Serviço	U.F.	Teto máximo/ Km	Quant.	Valor Mensal
4.1	Contratação de veículo tipo VAN ou microônibus, com capacidade de, no mínimo, 12 passageiros, para atender as necessidades da Auditoria Médica da Secretaria Municipal de Saúde. Com limite de 3000 km/Mês	Km/mês	R\$ 1,25	3.000 Km/mês	R\$ 3.750,00
Valor Total do Lote 4 →					R\$45.000,00

LOTE 05: Veículo tipo VAN de 12 lugares para atendimento das necessidades de logísticas junto da Auditoria Médica da Secretaria Municipal de Saúde **(PLACA: XXXX)**

PERCURSO: zonas urbana e rural



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

Horário: (das 08:00 às 17:00h)					
OBS: o veículo ficará a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário, inclusive aos sábados, domingos e feriados; e terá que porta bagageira para transporte de diversos materiais					
Item	Descrição do Produto/Serviço	U.F.	Teto máximo/ Km	Quant.	Valor Mensal
5.1	Contratação de veículo tipo VAN ou microônibus, com capacidade de, no mínimo, 12 passageiros, para atender as necessidades da Auditoria Médica da Secretaria Municipal de Saúde. Com limite de 3000 km/Mês	Km/mês	R\$ 1,25	3.000 Km/mês	R\$ 3.750,00
Valor Total do Lote 5 →					R\$45.000,00

LOTE 06: Veículo tipo PASSEIO de 07 lugares (similar ao Doblô) para atendimento das necessidades de logísticas junto ao Gabinete da Secretaria de Saúde (PLACA: XXXX) PERCURSO: zonas urbana e rural Horário: de 08h00min as 18h00min h, sem intervalo para almoço, inclusive finais de semana e feriados					
OBS: o veículo ficará a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário, inclusive aos sábados, domingos e feriados.					
Item	Descrição do Produto/Serviço	U.F.	Teto máximo/ Km	Quant.	Valor Mensal
6.1	Contratação de veículo tipo Passeio, com capacidade para transportar, no mínimo, 07 passageiros, com ar condicionado, com limite de até 2.000 Km/mês, para atender as diversas localidades designadas pela Secretaria Municipal de Saúde	Km/mês	R\$ 1,10	2.000 Km/mês	R\$ 2.200,00
Valor Total do Lote 6 →					R\$26.400,00

LOTE 07: Veículo tipo VAN de 12 lugares para atendimento das necessidades de logísticas junto aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde (PLACA: XXXX) PERCURSO: zonas urbana e rural Horário: (das 08:00 às 17:00h)					
OBS: o veículo ficará a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário, inclusive aos sábados, domingos e feriados.					
Item	Descrição do Produto/Serviço	U.F.	Teto máximo/ Km	Quant.	Valor Mensal
27.1	Contratação de veículo tipo VAN ou microônibus, com capacidade de, no mínimo, 12 passageiros, para os diversos setores da	Km/mês	R\$ 1,25	3.000 Km/mês	R\$ 3.750,00



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

	Secretaria Municipal de Saúde. Com limite de 3.000 km/mês				
Valor Total do Lote 07→					R\$45.000,00

LOTE 08: Veículo tipo CAMINHONETE, GABINE DUPLA (similar a L200), TRAÇÃO 4X4 de 04 lugares para atendimento das necessidades de logística junto a diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde (**PLACA: XXXX**)

PERCURSO: zonas urbana e rural

Horário: (das 08:00 às 18:00h)

OBS: o veículo ficará a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário, inclusive aos sábados, domingos e feriados; e terá que porta bagageira para transporte de diversos materiais

Item	Descrição do Produto/Serviço	U.F.	Teto máximo/ Km	Quant.	Valor Mensal
8.1	Contratação de veículo tipo CAMINHONETE, GABINE DUPLA (similar a L200), TRAÇÃO 4X4, com capacidade de no mínimo 04 passageiros, para transporte de pessoal e materiais diversos junto à Secretaria Municipal de Saúde. Com limite de até 3.000 km/mês	Km/mês	R\$ 1,25	3.000 Km/mês	R\$ 3.750,00
Valor Total do Lote 8→					R\$45.000,00

LOTE 09: Veículo tipo VAN de 12 lugares para atendimento das necessidades logísticas junto aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde (**PLACA: XXXX**)

PERCURSO: zonas urbana e rural

Horário: de 08h00min as 17h00min h

OBS: o veículo ficará a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

Item	Descrição do Produto/Serviço	U.F.	Teto máximo/ Km	Quant.	Valor Mensal
9.1	Contratação de veículo tipo Van ou micro-ônibus, com capacidade de, no mínimo, 12 passageiros, para os diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde (zona urbana e rural) com limite de 3.000 km/mês	Km/mês	R\$ 1,25	3000 Km/mês	R\$ 3.750,00
Valor Total do Lote 9→					R\$ 45.000,00



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

LOTE 10: Veículo tipo VAN de 12 lugares para atendimento das necessidades logísticas junto aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde (PLACA: XXXX) PERCURSO: zonas urbana e rural Horário: de 08h00min as 17h00min					
OBS: o veículo ficará a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário, inclusive aos sábados, domingos e feriados.					
Item	Descrição do Produto/Serviço	U.F.	Teto máximo/ Km	Quant.	Valor Mensal
10.1	Contratação de veículo tipo Van ou micro-ônibus, com capacidade de, no mínimo, 12 passageiros, para os diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde (zona urbana e rural) com limite de 3.000 km/mês	Km/ mês	R\$ 1,25	3000 Km/mês	R\$ 3.750,00
Valor Total do Lote 10→					R\$45.000,00

LOTE 11: Veículo tipo VAN de 12 lugares para atendimento das necessidades logísticas junto aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde (PLACA: XXXX) PERCURSO: zonas urbana e rural Horário: de 08h00min as 17h00min					
OBS: o veículo ficará a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário, inclusive aos sábados, domingos e feriados.					
Item	Descrição do Produto/Serviço	U.F.	Teto máximo/ Km	Quant.	Valor Mensal
11.1	Contratação de veículo tipo Van ou micro-ônibus, com capacidade de, no mínimo, 12 passageiros, para os diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde (zona urbana e rural) com limite de 3.000 km/mês	Km/ mês	R\$ 1,25	3000 Km/mês	R\$ 3.750,00
Valor Total do Lote 11→					R\$45.000,00

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. O licitante deverá constar em sua respectiva proposta de preços os seguintes valores, conforme o caso:

1.1 - Valor por Km rodado por veículo tipo van para viagens intermunicipais ou municipais, com capacidade de 12 (doze) e 16 (dezesesseis) passageiros, separadamente, conforme o caso;

2. O valor máximo por Km (quilômetro) que será pago pela execução dos serviços de transporte em viagens intermunicipais ou municipais, para todos os veículos e de acordo com a utilização de



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

cada um deles, constará no intervalo financeiro de R\$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos) a R\$ 1,80 (um real e oitenta centavos), conforme o caso.

2.1 - Serão passíveis de desclassificação as propostas que apresentarem valores superiores ao Teto Financeiro (Valor por quilômetros) àqueles praticados pelo mercado, para cada um dos possíveis itinerários de viagens intermunicipais ou locais.

- 1. Nos preços apresentados/registrados deverão estar inclusos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também, custo com fardamento; transportes 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, influenciem no fiel cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA.**
- 2. A quilometragem prevista constitui uma estimativa, podendo haver acréscimo ou diminuição nos limites previstos em Lei, bem como a alteração ou extinção das rotas, considerando as mudanças constantes nas demandas da unidade requisitante. A quantidade de veículos solicitados representa um número mínimo a ser apresentado para fim de atendimento deste Edital, podendo haver aumento ou diminuição conforme reestruturação das rotas pela CONTRATANTE, na execução cotidiana do contrato, para melhor atendimento dos usuários. A utilização de caronas é terminantemente proibida**
- 3. Os veículos destinados à condução de pessoas ou outros transportes especializados terão seus equipamentos obrigatórios previstos em legislação específica, consoante o art. 4º da Resolução CONTRAN 14/98**
- 4. Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo da inteira responsabilidade da Contratada as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza**
- 5. Os veículos deverão estar predispostos para realizarem os serviços, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive para atendimento de viagens extras que se façam necessárias, ainda que aos Sábados, Domingos e Feriados, atendendo ao calendário de atividades determinado pela Unidade Requisitante.**
- 6. Assistirá a Contratante o direito de rejeitar qualquer empregado da Contratada e solicitar sua substituição, caso o mesmo não apresente**



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

comportamento condizente com suas funções e com as normas estabelecidas, obrigando-se esta a respeitar e acatar as decisões da Contratante;

7. A Contratada responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção do respeito e da cortesia no relacionamento entre colegas, passageiros e com os servidores da Secretaria Municipal de Saúde/SMS



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

ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 354/2012
--	----------------------------

Declaro para os devidos fins que nos comprometemos a providenciar substituição do veículo por um reserva, caso ocorra algum imprevisto no veículo licitado, durante a execução do contrato de prestação de serviços oriundo da licitação em referência, conforme exigência constante na Habilitação Jurídica, Edital da licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2012**, divulgado pelo Município de Vitória da Conquista.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2012.

Razão Social / CNPJ

Nome e Nº do RG do Representante Legal

Assinatura



Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão 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 VII - MODELO DE PROCURAÇÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 354/2012
--	----------------------------

PROCURAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-lo junto ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, podendo participar no presente processo licitatório PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N.º. ____/2012, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2012.

Nome
Qualificação do declarante

RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA DO OUTORGANTE



Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão 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 - DECLARAÇÃO DE OBEDIÊNCIA

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 354/2012
--	----------------------------

A Pessoa Jurídica _____, com sede na cidade de Vitória da Conquista-BA, à Rua _____ nº _____, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas sob nº _____, por seu representante o Sr. _____, declara para fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, que na qualidade de licitante vencedora do **Pregão Presencial SRP nº _____/2012**, prestará todos os serviços objeto do processo licitatório de forma satisfatória, e que cumprirá com todas as ordens determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

Vitória da Conquista - BA. ____ / ____ / 2012.

Assinatura do proponente

Carimbo CNPJ



Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão 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 IX - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 354/2012
--	----------------------------

A empresa _____, com sede na cidade de Vitória da Conquista - BA, à rua _____ nº _____, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas sob nº _____, por seu representante o Sr. _____, declara para fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, que na qualidade de licitante vencedor do **Pregão Presencial nº _____/2012**, tomei conhecimento do calendário com as datas de vistorias elaborado pela Secretaria de Transporte Transito e Infra Estrutura Urbana/SIMTRANS, e que, para não incorrer nas penalidades previstas na legislação, aceito disponibilizar o veículo para que o mesmo seja vistoriado conforme previsto no item 12.6.2 do edital de licitação,

Vitória da Conquista - BA, ____/____/ 2012.

Assinatura do proponente

Carimbo CNPJ



Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão 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 X - DECLARAÇÃO COMPROMISSO DE APRESENTAÇÃO DE ATESTADO
MÉDICO E CERTIDÃO CRIME

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 354/2012
--	----------------------------

A empresa licitante _____ declara que, para o início dos serviços objeto desta Licitação, no prazo de 05 dias úteis a partir da assinatura do Contrato de Prestação do Serviço, apresentará atestado médico de sanidade física e mental e a certidão negativa de feitos criminais expedida pela Distribuição dos cartórios crime do município de Vitória da Conquista, em nome do motorista, ambos atualizados com no máximo trinta dias após a data de expedição.

O licitante declara ter ciência do cancelamento automático do contrato sem direito a recurso, caso não cumpra com o compromisso assumido, oportunidade em que o município convocará o próximo candidato de acordo com a ordem de classificação ou, em caso de inexistência realizará nova concorrência para o serviço.

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do proponente

Carimbo CNPJ



Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão 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 XI - DECLARAÇÃO COMPROMISSO DE IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 354/2012
--	----------------------------

A Licitante signatária _____ declara que, para o início dos serviços objeto desta Licitação, no prazo de 30 dias úteis a partir da assinatura do Contrato de Prestação do Serviço, o veículo vinculado estará devidamente identificado com adesivo contendo o brasão e a expressão “**A Serviço da Prefeitura**”.

O licitante declara ter ciência do cancelamento automático do contrato sem direito a recurso, caso não cumpra com o compromisso assumido, oportunidade em que o município convocará o próximo candidato de acordo com a ordem de classificação ou, em caso de inexistência realizará nova concorrência para o serviço.

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2012

Assinatura do proponente

Carimbo CNPJ



Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão 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 XII - DECLARAÇÃO COMPROMISSO DE MUDANÇA DE CATEGORIA DE VEÍCULO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 354/2012
--	----------------------------

A Licitante signatária _____ declara que, para o início dos serviços objeto desta licitação, no prazo de 30 dias úteis a partir da assinatura do Contrato de Prestação do Serviço, o veículo vinculado estará devidamente cadastrado na categoria ALUGUEL junto ao DETRAN, para início efetivo ou continuidade da prestação do serviço ora licitado.

O licitante declara ter ciência do cancelamento automático do contrato sem direito a recurso, caso não cumpra com o compromisso assumido, oportunidade em que o município convocará o próximo candidato de acordo com a ordem de classificação ou, em caso de inexistência realizará nova concorrência para o serviço.

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do proponente

Carimbo CNPJ



Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão 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 XIII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com efeito de TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO(S)

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 354/2012
--	----------------------------

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / 2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37.852/2012

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº ____/2012

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2012, 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 PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS VISANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA OS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SMS**, nos termos do Decreto Municipal nº. 13.558/2010 e do Edital do **Pregão Presencial SRP nº 354/2012** em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição nas condições abaixo

1. Cláusula Primeira – Objeto

1.1. O Objeto desta Ata-Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em _____, originária da licitação **Pregão Presencial**



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

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. ____/2012**, 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

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

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 Unidade Requisitante mencionada no **Item 1.2 do Preâmbulo** deste edital, **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 **Secretaria Municipal de Saúde /SMS**, unidade requisitante do presente processo licitatório

5. Cláusula Quinta – Obrigações do Promitente Fornecedor



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

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 2.1 das Disposições Específicas do Certame deste edital ou no local previamente definido, em até 10 (dez) dias do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s)- (Pedido(s) emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (**Gerência de Compras**), nos termos do § 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



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

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

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

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. Os produtos/serviços serão recebidos pela(s) respectiva(s) unidade(s) requisitante(s) da licitação, descrita(s) no **Item 1.2 do Preâmbulo** 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)



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

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

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

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

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



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

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

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 3.17 das Disposições Gerais** 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



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

- g) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha
- h) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato

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 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



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

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, conforme o caso, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação
- b) 0,3% (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/prestador poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento convocatório

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 XIV - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 354/2012
--	----------------------------

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
TRANSPORTE 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 Exmº. Prefeito Municipal **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, residente e domiciliado à Rua I, Quadra I, casa nº 24, Morada do Bem Querer, Candeias, Vitória da Conquista - BA, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade RG nº _____._____.____-____SSP/UF, inscrito no CPF _____._____.____-____, residente e domiciliado _____, nº _____, Bairro _____, cidade/UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE**, conforme processo licitatório tipo **Pregão Eletrônico-SRP n.º ____/2012** observadas as disposições das leis federais de n.ºs 10.520/2002, 8.666/93 e suas alterações posteriores, dos decretos Municipais nº. 13.558/2010 e n.º 11.553/2004, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objetivo a prestação de serviços por parte da **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, de transporte para os diversos setores da **Secretaria Municipal de Saúde-SMS**, conforme condições, quantidades e especificações abaixo, incluindo as constantes do edital, que passam a fazer parte deste contrato como se aqui estivessem transcritas:

Lote/ Item	Descrição do produto/serviços licitados	Quant	UF	VL. Unit	VL. Total
---------------	---	-------	----	-------------	-----------



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

Cláusula Segunda – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1.** A **CONTRATADA** compromete-se a prestar os serviços de transporte, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data da emissão da Ordem de Serviços pelo **CONTRATANTE**.
- 2.2.** A execução dos serviços, que deverão ser prestados pela **CONTRATADA**, ocorrerá em locais determinados pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS a partir dos trajetos intermunicipais, bem como, os itinerários definidos.

Cláusula Terceira – DO PRAZO

Este Contrato vigorará pelo período de ____ de _____ de 20____ a ____ de _____ de 20____, podendo ser rescindido ou prorrogado, nos casos previstos em Lei.

Cláusula Quarta – DO PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total de R\$ _____ (_____), cujo valor unitário de cada produto encontra-se especificado na cláusula primeira deste contrato, estando incluso neste preço todos os custos tais como: impostos, taxas, descargas, fretes etc.

- 4.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega dos materiais e emissão da nota fiscal.

Cláusula Quinta – DO REAJUSTE

- 5.1.** Os preços ofertados serão fixos e irredutíveis, salvo quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tornarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

- 5.2.** No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista-BA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à Procuradoria Jurídica do Município para o devido parecer.



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

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É vedada a sub-contratação 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**, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis;

6.2. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por nenhum compromisso assumido pela **CONTRATADA** com terceiros.

Cláusula Sétima – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação de prepostos da **CONTRATADA**, e será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, qualquer dano causado pela atuação da mesma a serviço da **CONTRATANTE**, bem como prejuízos causados a terceiros;

7.2. Todas as despesas inerentes à prestação dos serviços, tais como: combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da **CONTRATADA**;

7.3. A **CONTRATADA** obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de seus respectivos motoristas na ação de dirigir e demais ações relativas ao trabalho executado, de forma a manter a segurança dos passageiros, quanto aos níveis de velocidade nas vias e ruas, acatando as reclamações levadas ao seu conhecimento, ocasião em que tomará as providências necessárias para a regularização da situação e não repetição dos fatos que gerem as reclamações;

7.4. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia nos relacionamentos entre colegas, passageiros e com os servidores da Secretaria Municipal de Saúde- SMS;

7.5. Assistirá à **CONTRATANTE** o direito de rejeitar qualquer empregado da **CONTRATADA** e solicitar sua substituição, caso o mesmo não apresente comportamento condizente com suas funções e com as normas estabelecidas, obrigando-se a respeitar e acatar as decisões da **CONTRATANTE**;

7.6. A **CONTRATADA** garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da **CONTRATANTE**;

7.7. Caberá à **CONTRATADA**, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da **CONTRATANTE**, bem como por desaparecimento de quaisquer objetos e valores encontrados em suas dependências, de quem quer que seja, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da **CONTRATADA**, garantido o direito de defesa;

7.8. Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da **CONTRATADA**, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura,



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

permitida a compensação inclusive em faturas vincendas;

7.9. A **CONTRATADA** manterá a **CONTRATANTE** livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão;

7.10. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, alocar um preposto que permanecerá em período normal de expediente à disposição, para representa-la junto à **CONTRATANTE**, o qual terá amplos poderes para responder pelos serviços a serem contratados, sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto à contratante. Em hipótese alguma, qualquer funcionário da contratada que não o preposto ou representante legal, poderá reivindicar, decidir ou manifestar-se por atos ou decisões da **CONTRATADA** e/ou **CONTRATANTE**;

7.11. Os empregados da **CONTRATADA** não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, sendo da inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhista relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à **CONTRATANTE** qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza;

7.12. A **CONTRATADA**, nos casos de prestação de serviços com Vans, obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato, a contar da comunicação efetuada pela **CONTRATANTE**, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido.

Cláusula Oitava – OBRIGAÇÕES DA 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 pagamento pela execução do contrato;
- 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.** Proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma da Lei, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá o **CONTRATADO** de total responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Nona – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Competirá ao **CONTRATANTE** proceder ao acompanhamento da entrega dos objetos ou prestação de serviços e registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e sua cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;



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

9.2. Deverá a unidade Requisitante (Secretaria Municipal de Saúde), também, proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto ou da prestação do serviço.

Cláusula Décima – DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento pela **CONTRATADA** das obrigações constantes deste contrato importará, com base no artigo 87 da Lei 8666/93, garantida a prévia defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- 10.1.1. Advertência;
- 10.1.2. 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;
- 10.1.3. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;
- 10.1.4. 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;
- 10.1.5. 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;
- 10.1.6. Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.2. As multas referidas neste item poderão ser descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.

Cláusula Décima Primeira – DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda – DA DOTACÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, Atividade _____, Elemento _____, Sub-elemento _____ e Fonte de Recurso _____.

Cláusula Décima Terceira – DO FORO



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

Fica eleito o Foro desta Comarca para dirimir as dúvidas 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** em 05 (cinco) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para que produza seus jurídicos efeitos.

Vitória da Conquista - Ba, ____ de _____ de 2012.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF :

2. _____
CPF :



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

ANEXO XV - TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 354/2012
--	----------------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
GERÊNCIA DE COMPRAS

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ DA EMPRESA: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

Recebi da **Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista**, cópia do **Edital do Pregão Presencial SRP nº. ____/2012**, cujos envelopes de Habilitação e Proposta de Preço serão recebidos pelo Pregoeiro às ____:____ horas do dia ____/____/2012, no prédio desta prefeitura situado à Praça Joaquim Correia, nº. 55 – Centro, nesta cidade.

Vitória da Conquista - BA, de de 2012.

Assinatura e Carimbo CNPJ da Empresa
Nome Legível

*** O PRESENTE TERMO, APÓS PREENCHIDO, DEVERÁ SER ENCAMINHADO À GERÊNCIA DE COMPRAS PARA LANÇAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÃO.**