

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL n.º 050/2017 para Registro de Preços
Processo nº 10.2254/2017**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Vitória da Conquista – BA, inscrita no CNPJ sob nº. 14.239.578/0001-00 por intermédio do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de n.º 421/87 e 1.270/04 e Decreto Municipal n.º 17.719/2017, 17.563/2017 e 17.946/2017 expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente à Lei Federal nº. 8.666/93 com as alterações da Lei Federal nº. 8.883/94 e Decreto Federal nº. 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal nº. 3.693/02, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decretos Municipais nºs. 11.553/2004, 15.499/2013, torna público que fará realizar às **08h30min do dia 20 de setembro de 2017**, na sala de licitações, situada na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** tendo como critério “**MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**” para seleção da proposta mais vantajosa visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE PESSOAS JURÍDICAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS A DIESEL E GASOLINA, COMPONENTES DA FROTA PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED, COM O NECESSÁRIO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, COM RECURSOS PROVENIENTES DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO 25%, SALÁRIO EDUCAÇÃO, TRANSFERÊNCIAS FUNDEB (APLICAÇÃO EM OUTRAS DESPESAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA – 40%**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Gildásio Oliveira de Carvalho
Secretário Municipal de Administração

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, Decreto Federal nº. 5.450/05 e Decretos Municipais nº. 17.719/2017, 17.563/2017 e 17.946/2017, 15.499/2013 e 11.553/2004.

2. FINALIDADE/OBJETO

2.1. Elaboração de registro de preços para futura contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos a diesel e gasolina, componentes da frota pertencentes a Secretaria Municipal de Educação - SMED, com o necessário fornecimento de peças e acessórios, com recursos provenientes da Receita de Impostos e Transferências de Impostos – Educação 25%, Salário Educação, Transferências FUNDEB (aplicação em outras despesas de educação básica – 40%).

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A presente contratação é imprescindível para manter a frota da Secretaria Municipal de Educação em pleno funcionamento, seguindo os procedimentos de manutenção indicados pelos fabricantes dos veículos, corrigindo avarias decorrentes do desgaste pelo uso. O pleno funcionamento dos veículos é de fundamental necessidade desta Secretaria, vez que os mesmos são utilizados no transporte de alunos, professores e servidores da rede municipal de ensino.

4. ÓRGÃOS INTERESSADOS

Secretaria Municipal de Educação – SMED

5. ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / Gerência de Compras (SEMAD)

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

6. MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO

Pregão Presencial SRP nº050/2017

7. Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO

Processo. Nº. 10.2254/2017

8. TIPO DE LICITAÇÃO/JULGAMENTO

8.1. Tipo de Licitação: Menor Preço

8.2. Julgamento: Menor Preço Global por Lote, tendo como critério “**MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**”

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

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

9.2. Recebimento das propostas e credenciamento

No dia 20/09/2017 às 08h:30min na Sala de Licitações da Gerência de Compras

9.3. Abertura das propostas/ Início da sessão de disputa de preços Gerência de Compras

No dia 20/09/2017 às 08h:30min na Sala de Licitações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**10. DISPÊNDIO ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

10.1. Estima-se um gasto total de **R\$ 758.016,00 (setecentos e cinquenta e oito mil e dezesseis reais)**, sendo R\$ 530.611,20 (quinhentos e trinta mil, seiscentos e onze reais e vinte centavos) de fornecimento de peças e acessórios, e R\$ 227.404,80 (duzentos e vinte e sete mil e quatrocentos e quatro reais e oitenta centavos) de execução de serviços, conforme Anexo III – Termo de Referência.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte de Recursos: 01 – Receita de Impostos e Transferências de impostos – Educação 25%;
04 – Salário Educação;
19 – Transferências FUNDEB (aplicação em outras despesas de Educação Básica – 40%);

Atividade: será informada por ocasião da contratação.

Elemento de despesa: será informado por ocasião da contratação.

Sub-elemento: será informado por ocasião da contratação.

12. FORMA DE PRESTAÇÃO/FORNECIMENTO

12.1 A prestação de serviço/fornecimento dos produtos será conforme necessidade e solicitação da Unidade Requisitante.

13. PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**13.1. Prazo de entrega/prestação**

Em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da Ordem de Compra/Serviço pelo licitante vencedor, devendo observar os critérios dispostos neste Edital e no Termo de Referência.

13.2. Forma de Pagamento

O pagamento pela aquisição será através de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do **CONTRATADO, no prazo de até 30 (trinta) dias** após confirmação da execução dos serviços e ou recebimento dos produtos licitados por parte da Unidade Requisitante e **emissão da nota fiscal/fatura**.

14. LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços serão executados no estabelecimento da EMPRESA CONTRATADA. A CONTRATANTE se responsabilizará em leva-los até o local da instalação orientado pela CONTRATADA.

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

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

15.2. Vigência do contrato: O contrato terá vigência prevista de até 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**16. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.**

- 16.1. Pregoeiro (a) Responsável:** Gicele Pereira de Sousa designada através do Decreto Municipal nº 17.946/2017 ou outro servidor designado.
- 16.2. Equipe de Apoio:** Ediane Costa Souza designada através do Decreto Municipal nº 17.563/2017 ou outro servidor designado.
- 16.3. Endereço:** Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, Vitória da Conquista – Bahia. (*Gerência de Compras*)
- 16.4. Horário:** Das 09h:00min às 12h:00min e das 14h:00min às 17h:00min
- 16.5. Telefone:** (77)3424 8515/3424 8516
- 16.6. E-mail:** compraspmvc@hotmail.com
- 16.7.** Os pedidos de esclarecimentos, providências e impugnações do ato convocatório deverão ser encaminhados até **dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.**

17. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

17.1. Somente serão admitidos a participar desta Licitação os interessados credenciados, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

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

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

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

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

18. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

18.1. A habilitação será realizada mediante comprovação de:

- 18.1.1.** Habilitação Jurídica;
- 18.1.2.** Regularidade Fiscal e Social;
- 18.1.3.** Qualificação Econômico-Financeira;
- 18.1.4.** Qualificação Técnica.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

18.4. As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pelo pregoeiro ou membro de equipe de apoio.

18.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

18.6. REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL

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

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

18.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 18.7.1.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultados do último Exercício Social exigível, apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento.

18.7.1.1. Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED o mesmo deverá estar acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, Recibo de Entrega de Livro Digital e Recibo de Entrega da Escrituração (FCONT) encaminhada a RFB;

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

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

- 18.7.4.** Para as empresas constituídas no exercício de 2017, será exigido apenas o Balanço de Abertura, na forma da lei, assinado por técnico habilitado no CRC com aposição da etiqueta de declaração de habilitação profissional (DHP);

- 18.7.5.** A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei 8.666/93, e pela comprovação do capital social;

18.7.5.1. Índice de Liquidez Geral:

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

18.7.5.2 Índice Liquidez Corrente

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

18.7.5.3 Índice de Solvência Geral:

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 18.7.8.** Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial para Microempreendedores Individuais (MEI).

18.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

18.9. DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DESTINADO AOS MICROEMPREENDEDORES (MEI), ÀS MICROEMPRESAS (ME) E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

- 18.9.1.** Nas contratações públicas de bens, serviços e obras do Município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para o MEI, a ME e a EPP, nos termos do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14.

- 18.9.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, do pagamento ou do parcelamento do débito, e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

- 18.9.3.** Nas licitações será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para o MEI, ME e EPP.

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

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

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

18.9.5.2. Não ocorrendo a contratação do MEI, ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 18.9.5.1 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

18.9.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 18.9.5.1, será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

18.9.5.4. Na hipótese da falta de contratação nos termos previstos, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**18.10. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO**

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

19. DO CREDENCIAMENTO E EFETIVA PARTICIPAÇÃO**19.1. CREDENCIAMENTO**

- 19.1.1.** Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório;
- 19.1.2.** A proponente deverá apresentar toda documentação necessária para o credenciamento (abaixo mencionada) em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio. **SALIENTA-SE QUE TODAS AS EVENTUAIS CÓPIAS NECESSÁRIAS AO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER PROVIDENCIADAS E APRESENTADAS PELO LICITANTE;**
- 19.1.3.** **A FALTA DA DOCUMENTAÇÃO OU APRESENTAÇÃO INCOMPLETA DA MESMA IMPLICARÁ NO NÃO CREDENCIAMENTO DA PROPONENTE, IMPOSSIBILITANDO-A DA PARTICIPAÇÃO NA ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS, OU AINDA DA MANIFESTAÇÃO QUANTO À INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.**
- 19.1.4.** O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento **(PROCURAÇÃO)** que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente. **Os documentos de credenciamento do representante deverão ser mantidos fora do envelope B, sabendo que os mesmos devem constar também dentro dos documentos de Habilitação, pois se trata de etapas distintas no pregão.**
- 19.1.5.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou **instrumento particular com firma reconhecida**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou 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;**
- 19.1.6.** Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este restrito a apenas uma representação;
- 19.1.7. APRESENTAR NO ATO DO CREDENCIAMENTO A DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO, conforme modelo Anexo I e DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), Anexo II nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

19.1.8. 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;

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

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

20. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

ENVELOPE A:

PROPOSTA DE PREÇOS, confeccionada conforme Modelo de Proposta Econômica, **constando todos os itens mencionados no citado modelo.**

ENVELOPE B:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, composto pelos Documentos de Habilitação elencados e exigidos no Edital.

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

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº ____/2017

ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: __/__/____

HORÁRIO DA ABERTURA: __h:____

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº ____/2017

ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: __/__/____

HORÁRIO DA ABERTURA: __h:____

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

20.1.4. Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

20.1.5. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, **IMPRESSA PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE conforme Modelo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Padrão de Proposta Econômica, Anexo VII, com todos os itens relacionados, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente;

20.1.6. A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, alugueis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

20.1.7. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento mensal após prestação dos serviços objeto da presente licitação e emissão de respectiva Nota Fiscal, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

20.1.8. A proposta de preços terá prazo de validade **mínimo de 120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação para participação em sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior;

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

20.1.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos.

20.1.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

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

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

20.1.14. Metodologia para confecção da proposta de preços:

20.1.14.1 Na proposta de preço deve o licitante ofertar percentuais de desconto, expressos em 02 (duas) casas decimais, a serem concedidos sobre o valor máximo referencial do serviço (hora/serviço), fixado nas tabeladas do anexo, e das peças, materiais e acessórios a serem repostos.

20.1.14.2 Os percentuais serão aplicados na proporção de 20% (vinte por cento) para a hora/serviço e 80% (oitenta por cento) para as peças e acessórios.

20.1.14.3 Para efeito de julgamento das propostas, será considerado vencedor, o licitante que oferecer o maior desconto calculado pela média ponderada dos 02 (dois) percentuais, conforme tabela abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Descrição		% desconto	Peso	(% Desconto) X Peso
A	Manutenção Preventiva e Corretiva em Veículos Automotores (Hora/Serviço)		30	
B	Manutenção Preventiva e Corretiva em Veículos Automotores (Peças)		70	
Ponderação para efeito de julgamento ((A+B)/100)				

20.1.14.3 Não serão aceitos descontos ou correção de valores no momento do julgamento.

20.1.14.4 No decorrer do contrato, a Administração Pública se reserva ao direito de realizar COTAÇÕES DE PREÇOS dos itens que compõem o referido contrato e conceder, quando couber, reajuste de preço para aqueles itens cujo aumento seja constatado.

21. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**21.1. Fase Inicial**

- 21.1.1.** A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital.
- 21.1.2.** Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A e B**, com a respectiva documentação, sabendo que não cabe desistência da proposta, ora apresentada.
- 21.1.3.** A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes, pelo pregoeiro, membro(s) da equipe de apoio e representante da Unidade Requisitante da licitação.
- 21.1.4.** O pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas no tocante à existência das informações exigidas pelo edital, em especial, aquelas determinadas pelo **Anexos V e VII do edital**.
- 21.1.4.1.** Havendo necessidade de apresentação de demonstração de compatibilidade do objeto/serviço licitado com a necessidade determinada pela Unidade Requisitante no presente edital, o pregoeiro fixará prazo para sua realização, devendo ser notificados todos os participantes, ficando esclarecido que a desconformidade e incompatibilidade dos itens com os requisitos e especificações do instrumento convocatório implicará na desclassificação da proposta e que a não apresentação será reputada como desistência, com as consequências estabelecidas em lei



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 21.1.5. O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.
- 21.1.6. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subseqüentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 21.1.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.
- 21.1.8. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.
- 21.1.9. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

21.2. Etapa Competitiva de Lances Verbais

- 21.2.1. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.
- 21.2.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 21.2.3. Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação do lote em questão.
- 21.2.4. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade de todas as propostas classificadas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 21.2.5. Em caso de empate, será assegurado, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para os Microempreendedores (MEI), as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:
- 21.2.5.1. Entende-se por *empate* as situações em que as propostas apresentadas por Microempreendedores (MEI), Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;
- 21.2.5.2. Nesta hipótese, o Microempreendedor, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 21.2.6. Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 21.2.7. Sendo aceitáveis as propostas, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação de todas as proponentes, confirmando as suas condições de habilitação.
- 21.2.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.
- 21.2.9. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 21.2.10. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, conforme especificado.
- 21.2.11. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita. **TAL PROPOSTA APÓS ETAPA DE LANCES DEVERÁ SER ENTREGUE EM, NO MÁXIMO, 24 (VINTE E QUATRO) HORAS APÓS ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE DISPUTA.**
- 21.2.12. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado. Conforme Art. 10 da Decreto Municipal 15.499/2013.

22. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 22.1. Homologado o procedimento, será outorgado o seu objeto à proposta de menor preço global por lote.
- 22.2. O Município de Vitória da Conquista convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no **item 27**.
- 22.3. 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.
- 22.4. Os licitantes convocados terão o mesmo prazo estabelecido no **item 22.2** para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.
- 22.5. O detentor da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução dos serviços.
- 22.6. A existência do preço registrado não obriga o Município de Vitória da Conquista a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.
- 22.7. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no Artigo 21 do Decreto Municipal 15.499/2013.
- 22.8. 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 27 deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**23. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS**

23.1. 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.

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

23.1.2. Os Recursos ou Impugnações deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente normal (09h00min à 17h00min), junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja gerado número de protocolo e, instaurado o devido processo. **NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS ENCAMINHADOS POR FAX OU OUTRO MEIO ELETRÔNICO;**

23.1.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

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

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

23.5. 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.

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

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

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

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

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

24. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. 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.

25. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

25.1. O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado proporcionalmente à execução do objeto, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos materiais/serviços, 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.

25.2. 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.

26. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO/CONTRATO

26.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento do provimento do objeto licitado 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.

26.2. Deverá a Unidade Requisitante, proceder ao acompanhamento e fiscalização dos objetos licitados.

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

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

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

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- a) Cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- b) Advertência por escrito;
- c) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- d) Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;
- e) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- f) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

28. RESCISÃO

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 28.2.2. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação
 - 28.2.3. Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais
 - 28.2.4. Desatender às determinações do servidor do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.
 - 28.2.5. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato.
 - 28.2.6. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato
 - 28.2.7. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe, à Contratada, direito a qualquer indenização

29. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

- 29.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.
- 29.2. A presente licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos concorrentes o direito a qualquer reclamação ou indenização.

30. DOS PRAZOS PARA ENTREGA DA ORDEM E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

- 30.1. O prazo para início do fornecimento dos materiais/serviços licitados será de 05(cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, após solicitação da Unidade Requisitante, através da emissão e encaminhamento de Ordem de Compra/Serviço aos respectivos fornecedores, vencedores de cada lote licitado, promovidos pela Unidade Requisitante.

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

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

31.2. 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 IX**, adaptada à proposta vencedora.

31.3. **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.**

31.4. 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 27.

31.5. 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

32. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

32.1. 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.

32.2. 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.

32.3. 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.

32.4. 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.

32.5. 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.

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

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

32.8. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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

32.10. 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.

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

33. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

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

33.2. É de responsabilidade de a CONTRATADA substituir na execução do objeto licitado, qualquer material impugnado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da impugnação.

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

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

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

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

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

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

- ✓ Convidar, mediante correspondência, os órgãos da Administração Municipal para participar do Registro de Preços;
- ✓ Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual de consumo da administração encaminhadas pelos órgãos e setores da Administração Municipal;
- ✓ Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- ✓ Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados;
- ✓ Confirmar junto aos Órgãos Solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos;
- ✓ Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes;
- ✓ Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- ✓ Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

35. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

36. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

36.1. 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.

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

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

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

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

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

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

36.8. Os preços propostos poderão ser reajustáveis, em consonância com o que estabelece o item 32.2.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

36.16. Quando todas as propostas forem desclassificadas e ou houver número insuficiente de propostas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo para o recebimento de novas propostas, nos termos da lei 8.666/93, art. 43, §8º.

37. ÍNDICE DE ANEXOS

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

ANEXO I	Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação
ANEXO II	Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO III	Termo de Referência
ANEXO IV	Considerações Gerais ao Objeto
ANEXO V	Dos Lotes / Especificações e Quantitativos
ANEXO VI	Modelo do Termo de Vistoria
ANEXO VII	Modelo Padrão de Proposta Econômica
ANEXO VIII	Modelo de Procuração
ANEXO IX	Minuta da Ata de Registro de Preços com efeitos de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços
ANEXO X	Minuta de Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviço

Vitória da Conquista - BA, 04 de setembro de 2017.

Gicele Pereira de Sousa
(Pregoeira)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 050/2017
--	----------------------------

(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. 0XX/2017**.
- Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV.
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação.
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2017.

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

CARIMBO DA EMPRESA

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 050/2017
--	----------------------------

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

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

Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2017.

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

CARIMBO DA EMPRESA

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos a Diesel e Gasolina, componentes da frota pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de Vitória da Conquista, com o necessário fornecimento de peças e acessórios, em que se inclui: mecânica geral, suspensão, freios, sistema elétrico/eletrônico, retífica de motores e caixa de câmbio, lanternagem, funilaria e pintura em geral, conserto do sistema de refrigeração, ar-condicionado, serviços de tapeçaria, estofamento, cambagem, troca de óleos, filtros, alinhamento de direção, lubrificação e instalação de acessórios, bem como outros serviços necessários para o perfeito funcionamento dos veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, componentes da frota da Secretaria Municipal de Educação, assim como aqueles veículos que vierem a ser incorporados ao patrimônio da SMED no período de vigência desta contratação.
2. **JUSTIFICATIVA:** A presente contratação é imprescindível para manter a frota da Secretaria Municipal de Educação em pleno funcionamento, seguindo os procedimentos de manutenção indicados pelos fabricantes dos veículos, corrigindo avarias decorrentes do desgaste pelo uso. O pleno funcionamento dos veículos é de fundamental necessidade desta Secretaria, vez que os mesmos são utilizados no transporte de alunos, professores e servidores da rede municipal de ensino.
3. **DOS VEÍCULOS**
 - 3.1. Os veículos oficiais, pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Educação de Vitória da Conquista, passíveis de prestação dos serviços, objeto da contratação, são os que se discriminam nos lotes em anexo, e os que vierem a ser incorporados ao patrimônio da Educação, no período de vigência de contratação, igualmente sujeitos às disposições do presente termo de referência, o quantitativo de veículos em anexo, poderá ser acrescido ou reduzido a critério da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, nos limites estabelecidos no art. 65 § 1º e 2º da lei 8.666/93
4. **PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** A prestação de serviços se dará por meio da emissão e encaminhamento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação ao respectivo vencedor, devendo a empresa efetuar o atendimento em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.
5. **ENDEREÇO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços serão executados no estabelecimento da EMPRESA CONTRATADA. A CONTRATANTE se responsabilizará em leva-los até o local da instalação orientado pela CONTRATADA.
6. **DAS INSTALAÇÕES DA LICITANTE**
 - 6.1. **MECÂNICA/ELÉTRICA**
 - 6.1.1. Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise das partes elétricas e eletrônicas dos veículos) computadorizado que permita a leitura, rastreamento e configuração do sistema de injeção eletrônica e demais conjuntos dos veículos da Secretaria Municipal de Educação de Vitória da Conquista.
 - 6.1.2. Multímetro, carregador de baterias com testador e analisador.
 - 6.1.3. Elevador de veículos, no mínimo 02 (dois), com capacidade para atender veículos leves e médios.
 - 6.1.4. Equipamento para limpeza e regulagem ultrassom de bicos injetores.
 - 6.1.5. Balanceador de rodas computadorizado (se terceiro, não superar valor de mercado).
 - 6.1.6. Estoque regular e permanente de peças de qualidade equiparadas as originais e/ou genuínas e similares, para aplicação imediata nos serviços rápidos.
 - 6.1.7. Ter no mínimo 01(um) veículo, obrigatoriamente do tipo utilitário, oficina volante própria (em nome da empresa licitante) para atender chamadas de pequenos reparos nas UL's (unidades locais), mencionando marca, modelo, ano e placa do veículo, com cópia da documentação do CRLV.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 6.1.8. Equipamento de alinhamento de direção óptico ou computadorizado
- 6.1.9. Ter Pátio com no mínimo 1.000m² (mil metros quadrados) totalmente murado e pavimentado e ter 80% (oitenta por cento) desta área coberta para realização dos serviços e guarda dos veículos, **ter a sua oficina no perímetro urbano da cidade de Vitória da Conquista**

6.2. DA TAPEÇARIA/FUNILARIA/LINHA DE MONTAGEM

- 6.2.1. Equipamento para funilaria (esticador hidráulico e mecânico, ciborg com braço giratório, repuxador elétrico (spotter) mínimo de 01 (um), aparelho de solda MIG, aparelho de solda ponto, indutor de calor, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz e outros).

6.3. DA PINTURA

- 6.3.1. Cabine de pintura e estufa de secagem, (estufa) para pintura de veículos leves, médios, pesados e utilitários, tais como os veículos descritos nos lotes em anexo, dentro das normas de segurança com unidade de insuflamento com pré-filtragem do ar de entrada, com pressão positiva e teto totalmente filtrante com filtros, paredes metálicas totalmente em aço galvanizado e pintura eletrostática em toda sua estrutura, isolamento feito em chapa dupla de poliuretano injetado térmico e acústico, com sistema de purificação e filtragem do ar a seco (mantas filtrantes) tipo Paint Stop instaladas sob o piso da cabine e recirculação da secagem automático, termostato instalado na saída da câmara de combustão, para bloqueio do queimador, no caso de aumento anormal da temperatura, iluminação através de no mínimo 10 (dez) luminárias tudo isso visando a segurança e a qualidade dos serviços a serem executados nos veículos.
- 6.3.2. Pistolas de gravidade, sucção e primer mínimo de 01 (uma).
- 6.3.3. Lixadeira com aspiração, mínimo de 01 (uma).

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A contratação dos materiais, objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa, observando-se os itens solicitados, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida;
- 7.2. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos de mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços;
- 7.3. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.
- 7.4. O Valor anual estimado para cumprimento do objeto do contrato firma-se da seguinte forma:
- 7.5. Peças: **70%** do valor total anual da proposta.
- 7.6. Serviço de Manutenção: **30%** do valor total anual da proposta.

8. DAS PEÇAS

- 8.1. As peças, materiais ou acessórios a serem utilizados no conserto dos veículos deverão ser originais, genuínas ou similares, compatíveis com o veículo, observada a garantia estipulada pelo fabricante, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados, o que ocorrer primeiro.
- 8.2. Não serão aceitas peças reconcondicionadas ou de procedência duvidosa.
- 8.3. Havendo a necessidade de substituição de peças, a contratada deverá fornecer orçamento com os valores estipulados pelo fabricante ou revendedor autorizado, com a aplicação do respectivo desconto contratados, para apreciação e análise de preços por parte do setor, através do fiscal de contrato.

9. DAS GARANTIAS DOS SERVIÇOS E PEÇAS

- 9.1. Aos serviços executados deverão ser dados os seguintes prazos de garantia:
- 9.2. 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros aos serviços de motor, caixa de câmbio, retífica e diferencial.
- 9.3. 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros aos demais serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 9.4. As peças substituídas deverão ser originais, genuínas ou similares e obedecerão ao prazo de garantia estipulado expressamente pelo fabricante em termo próprio que contará a partir da data de instalação ou execução do serviço e não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias ou 10.000 quilômetros rodados.

10. DA EXECUÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A Contratada deverá executar os seguintes serviços:

- a) Serviços de mecânica em geral, inclusive suspensão.
- b) Serviços de arrefecimento.
- c) Serviços de refrigeração.
- d) Serviços Elétricos/Eletrônicos.
- e) Serviços de tapeçaria (estofamento dos bancos, carpetes, tapetes e demais acessórios).
- f) Serviços de Lanternagem e pintura em geral.
- g) Serviços de Alinhamento e Balanceamento em geral e Cambagem.
- h) Serviços de instalação e manutenção em acessórios.

11. DO ORÇAMENTO E APROVAÇÃO

11.1. Para a realização de qualquer serviço, a contratante solicitará da contratada orçamento detalhado, com a denominação das peças e serviços, códigos das peças e serviços, quantidade e preço de peças e horas trabalhadas, bem como a previsão de tempo necessário à execução do serviço solicitado.

11.2. O prazo para apresentação do orçamento, por parte da contratada, não deverá ultrapassar a 48 (quarenta e oito) horas da entrada do veículo na oficina.

11.3. A contratante poderá recusar, em todo ou em parte, o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, ficando a contratada obrigada a executar ou fornecer apenas o que for aprovado.

12. PARA A PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A proposta de preços/planilha de custo deverá ser elaborada de acordo com o modelo anexo ao edital.

12.2. A expressão “percentual de desconto” refere-se ao percentual cotado pelas licitantes a ser calculado sobre o valor praticado pelos fabricantes ou revendedores autorizados, constantes de Catálogos/listas de preços, a fim de se obter, quando da emissão de faturas por parte da empresa vencedora, os valores efetivos correspondentes às peças, acessórios e serviços. As licitantes também deverão apresentar em suas propostas os valores correspondentes ao custo de mão de obra, hora/homem, observadas as tabelas padrão de tempo de serviço dos respectivos fabricantes, para execução dos serviços objeto deste termo de referência.

12.3. Metodologia para confecção da proposta de preços:

12.3.1. Na proposta de preço deve o licitante ofertar percentuais de desconto, expressos em 02 (duas) casas decimais, a serem concedidos sobre o valor máximo referencial do serviço (hora/serviço), fixado nas tabelas do anexo, e das peças, materiais e acessórios a serem repostos.

12.3.2. Os percentuais serão aplicados na proporção de 30% (trinta por cento) para a hora/serviço e 70% (setenta por cento) para as peças e acessórios.

12.3.3. Para efeito de julgamento das propostas, será considerado vencedor, o licitante que oferecer o maior desconto calculado pela média ponderada dos 02 (dois) percentuais, conforme tabela abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Descrição		% desconto	Peso	(% Desconto) X Peso
A	Manutenção Preventiva e Corretiva em Veículos Automotores (Hora/Serviço)		30	
B	Manutenção Preventiva e Corretiva em Veículos Automotores (Peças)		70	
Ponderação para efeito de julgamento ((A+B)/100)				

12.3.4. Não serão aceitos descontos ou correção de valores no momento do julgamento.

13. DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO E LICENÇA DE OPERAÇÃO A Licitante vencedora deverá apresentar alvará de funcionamento juntamente com os demais documentos exigidos, por ocasião da assinatura do Contrato.

14. DA RECEPÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, porquanto dependerá da verificação do resultado satisfatório quanto à qualidade, aferido pela contratante.

14.2. Para fins de comprovação da entrega do veículo e habilitação junto ao setor financeiro e de pagamento, a contratada deverá elaborar um relatório com especificações dos serviços e peças substituídas, em duas vias, destinando-se cada uma ao controle da contratante e da contratada, respectivamente.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A responsabilidade para fiscalização dos serviços prestados ficará a cargo do Senhor **Lucas Moreira Martins Dias**, Assessor Especial do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, Mat. 04.24196-3, ou de outro servidor designado pelo contratante, cujo telefone para contato é **(77) 3429-7757**, disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.

15.2. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada em todos os seus termos, por servidor devidamente autorizado para esse fim, representando a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, através de registro próprio, que conterá todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando-se o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15.4. Todos os serviços, depois de concluídos, deverão ser testados na presença do servidor designado, ficando sua aceitação final dependendo de aprovação após os testes.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado à contratada, em até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais atinentes às horas técnicas correspondentes aos serviços executados e das peças fornecidas, devidamente certificadas pelo fiscal do contrato.

16.2. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá estar com suas obrigações, junto ao SICAD, dentro do prazo de validade, apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS), bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre os serviços contratados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 17.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando todas as condições estabelecidas neste instrumento;
- 17.2. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica dos produtos adquiridos;
- 17.3. Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista SICAD.
- 17.4. A Contratada arcará com todo ônus da completa execução dos serviços de que trata o presente termo, obrigando, inclusive, seus sucessores em caso de eventual fusão, cisão ou incorporação, não podendo estas causarem quaisquer prejuízos ao contratante.
- 17.5. As peças, materiais ou acessórios a serem utilizados nos consertos dos veículos deverão ser sempre originais, genuínas ou similares, compatíveis com o veículo, observada a garantia estipulada pelo fabricante, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados.
- 17.6. A Contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados.
- 17.7. Em caso da necessidade de substituição de peças, a Contratada deverá fornecer orçamento com os valores estipulados pelo fabricante ou revendedor autorizado com a aplicação do respectivo desconto contratado, para apreciação e análise de preços por parte do setor competente da Contratante.
- 17.8. A Contratada arcará com todo ônus da completa execução dos serviços de que trata o presente termo, sendo-lhe ilícita, sua sub-rogação, de parte do contrato ou de integral.
- 17.9. Para a realização de qualquer serviço, a Contratante solicitará da Contratada orçamento detalhado, com denominação, quantidade e preço de peças, bem como a previsão de tempo necessário à execução do serviço solicitado.
- 17.10. O prazo para apresentação do orçamento, por parte da Contratada, não deverá ultrapassar a 48 (quarenta e oito) horas da entrada do veículo na oficina.
- 17.11. A Contratante poderá recusar, em todo ou em parte o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, ficando a Contratada obrigada a executar ou fornecer apenas o que for aprovado.
- 17.12. A execução dos serviços somente considerará-se AUTORIZADA com a prévia Ordem de Serviço - OS, expedida pelo Fiscal do Contrato, o qual dará o DE ACORDO para que se executem os serviços.
- 17.13. A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, representantes ou prepostos; direta ou indiretamente, à Contratante ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos das garantias, mesmo expirado o vencimento do contrato.
- 17.14. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos para a prestação de serviços, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo, incêndios, acidentes e sinistros, desde a entrega do veículo para orçamento até o seu recebimento final pelo setor competente da Contratante.
- 17.15. Responsabilizar-se pelas despesas de manutenção da garantia junto ao fabricante dos veículos novos adquiridos pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista na vigência do contrato, observado o limite de quilometragem, o período estipulado no respectivo certificado ou manual e o faturamento nas mesmas condições apresentadas na proposta vencedora e demais disposições contratuais.
- 17.16. Os veículos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista deverão estar em local coberto, limpo e fechado, deixando-os livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, vez que se trata de proteção ao patrimônio público.
- 17.17. A Contratada deverá disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor especialmente designado pela autoridade competente do órgão.
- 17.18. A entrega e/ou devolução do veículo, quando da realização da manutenção, deverá ocorrer durante o horário de expediente normal do Contratante, exceto os casos de urgência e de interesse da contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 17.19. Para fins de comprovação a Contratada deverá elaborar um relatório com especificações dos serviços e peças substituídas, em duas vias, destinando-se cada uma ao controle da Contratante e da Contratada, respectivamente.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 18.1. Fornecer ao CONTRATADO os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- 18.2. 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;
- 18.3. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 18.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 18.5. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;
- 18.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.
- 18.7. Solicitar a execução de serviços através de formulário próprio, expedido pelo Fiscal do Contrato.
- 18.8. O fiscal do contrato deverá registrar em livro próprio todas as ocorrências com o fornecimento de peças ou serviços realizados, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou falhas observadas.
- 18.9. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 18.10. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 18.11. Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados.
- 18.12. Designar um servidor para acompanhar e fiscalizar os serviços objeto deste instrumento.
- 18.13. Não permitir a execução de serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada

19. DAS SANÇÕES

- 19.1. A empresa que não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista/BA e será descredenciada no SICAD (Vitória da Conquista), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:
- a) advertência por escrito;
- b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da empresa em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- c) multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;
- d) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- e) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 19.3.A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 19.4.As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 19.5.A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração;
- 19.5.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.
- 19.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço/fornecimento dos produtos advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 19.7. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Deverá apresentar um ou mais atestados ou declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do pregão.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1.As licitantes poderão realizar vistoria nos veículos objeto da licitação.
- 21.2.A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, com a Coordenação de Transporte Escolar, a ser agendada por **Humberto Leal Lima**, pelo telefone (77) 3429-7780.
- 21.3.A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.
- 21.4.O transporte dos veículos oficiais, quando apresentarem defeitos de qualquer natureza, correrá por conta e risco da contratada.
- 21.5.A proposta deverá conter o preço líquido unitário da hora técnica trabalhada, dos veículos constantes neste Termo de Referência, cotado em moeda corrente nacional.
- 21.6.O preço ofertado deverá estar de acordo com os valores vigentes no mercado na data para apresentação das propostas, e nele incluídos todos os impostos, taxas, fretes, custos, mão de obra e quaisquer outras despesas que possam vir a incidir sobre o objeto da presente licitação.
- 21.7.Constar a garantia dos serviços executados e as peças substituídas, objeto deste certame, que serão as seguintes:
- 21.8.Serviços de: motor, caixa de câmbio, retífica e diferencial 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros.
- 21.9.Demais serviços, 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros.

22. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 22.1. O contrato terá vigência prevista de até 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

23. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 23.1.Não será admitida adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

24. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

- 24.1.O valor global estimado a ser contratado é de R\$ 758.016,00 (setecentos e cinquenta e oito mil e dezesseis reais), sendo R\$ 530.611,20 (quinhentos e trinta mil, seiscentos e onze reais e vinte centavos) de fornecimento de peças e acessórios, e R\$ 227.404,80 (duzentos e vinte e sete mil e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

quatrocentos e quatro reais e oitenta centavos) de execução de serviços, conforme demonstrado na planilha orçamentária.

24.2. As dotações orçamentárias para classificação da despesa serão oportunamente informadas à época da contratação. No entanto, segue prioritariamente as Fontes de Recursos necessárias:

01 – Receita de Impostos e Transferências de impostos – Educação 25%;

04 – Salário Educação;

19 – Transferências FUNDEB (aplicação em outras despesas de Educação Básica – 40%);

25. CONSIDERAÇÕES FINAIS: A execução dos Trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista.

26. ORÇAMENTO ESTIMATIVO - DESCRIÇÃO DOS ITENS**LOTE 01 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA****VEÍCULOS: Volkswagen Kombi, Fiat UNO, Ford Courier, Fiat Doblo, Fiat Strada, Citroen Aircorss**

LOTE		ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS AUTOMOTORES Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação de Vitória da Conquista, incluindo-se: mecânica geral, suspensão, sistema elétrico/eletrônico, retifica de motores e caixa de câmbio, conserto do sistema de refrigeração, balanceamento, cambagem, troca de óleos, filtros, alinhamento de direção, lubrificação e manutenção necessária para o perfeito funcionamento dos veículos oficiais pertencentes a frota da Secretaria Municipal de Educação de Vitória da Conquista. Havendo a necessidade de substituição de peças e/ou acessórios, a contratada deverá fornecer orçamento com os valores estipulados pelo fabricante ou revendedor autorizado, com a aplicação do respectivo desconto contratados, para apreciação e análise de preços por parte do setor competente da contratante que poderá optar por adquiri-la no mercado pela forma que julgar conveniente e oportuna, cabendo, neste caso, apenas o pagamento dos serviços realizados pela contratada. VEÍCULOS: Volkswagen Kombi, Fiat UNO, Ford Courier, Fiat Doblo, Fiat Strada, Citroen Aircorss.	hora	1.440	71,67	103.204,80
	2	FORNECIMENTO DE PEÇAS (LOTE 01) Contratação de empresa especializada para fornecimento de peças e acessórios automotivos a serem utilizadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação de Vitória da Conquista. Havendo a necessidade de substituição de peças, a contratada deverá fornecer orçamento com os valores estipulados pelo fabricante ou revendedor autorizado, com a aplicação do respectivo desconto contratados, para apreciação e análise de preços por parte do setor competente.	UN	---		240.811,20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

	VEÍCULOS: Volkswagen Kombi, Fiat UNO, Ford Courier, Fiat Doblo, Fiat Strada, Citroen Aircorss.				
VALOR TOTAL LOTE 01 ANUAL					344.016,00

LOTE 02 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**VEÍCULOS: ônibus, micro-ônibus, caminhão**

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS AUTOMOTORES Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação de Vitória da Conquista, incluindo-se: mecânica geral, suspensão, sistema elétrico/eletrônico, retifica de motores e caixa de câmbio, conserto do sistema de refrigeração, balanceamento, cambagem, troca de óleos, filtros, alinhamento de direção, lubrificação e manutenção necessária para o perfeito funcionamento dos veículos oficiais pertencentes a frota da Secretaria Municipal de Educação de Vitória da Conquista. Havendo a necessidade de substituição de peças e/ou acessórios, a contratada deverá fornecer orçamento com os valores estipulados pelo fabricante ou revendedor autorizado, com a aplicação do respectivo desconto contratados, para apreciação e análise de preços por parte do setor competente da contratante que poderá optar por adquiri-la no mercado pela forma que julgar conveniente e oportuna, cabendo, neste caso, apenas o pagamento dos serviços realizados pela contratada.. VEÍCULOS: ônibus, micro-ônibus, caminhão.	hora	1.380	90,00	124.200,00
	2 FORNECIMENTO DE PEÇAS (LOTE 02) Contratação de empresa especializada para fornecimento de peças e acessórios automotivos a serem utilizadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação de Vitória da Conquista. Havendo a necessidade de substituição de peças, a contratada deverá fornecer orçamento com os valores estipulados pelo fabricante ou revendedor autorizado, com a aplicação do respectivo desconto contratados, para apreciação e análise de preços por parte do setor competente. VEÍCULOS:ônibus, micro-ônibus, caminhão	UN			289.800,00
VALOR TOTAL LOTE 02					414.000,00
VALOR TOTAL DOS LOTES 01 E 02					758.016,00

ESTIMATIVA PARA O LOTE 01:

VALOR HORA TÉCNICA ESTIMADA	R\$ 71,67
TOTAL HORA ESTIMADA POR VEÍCULO POR MÊS	5,0 horas
QUANTIDADE DE VEÍCULOS	24 UNIDADES
TOTAL HORA ESTIMADA POR FROTA/MÊS	120 horas
TOTAL HORA ESTIMADA FROTA ANUAL	1.440 horas

Edital PP SRP nº 050/2017

Praça Joaquim Correia, 55 – Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL DE SERVIÇOS	R\$ 103.204,80
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL DE PEÇAS	R\$ 240.811,20
TOTAL GERAL ANUAL ESTIMADO	R\$ 344.016,00

ESTIMATIVA PARA O LOTE 02:

VALOR HORA TÉCNICA ESTIMADA	R\$ 90,00
TOTAL HORA ESTIMADA POR VEÍCULO POR MÊS	5,0 horas
QUANTIDADE DE VEÍCULOS	23 UNIDADES
TOTAL HORA ESTIMADA POR FROTA/MÊS	115 horas
TOTAL HORA ESTIMADA FROTA ANUAL	1.380 horas
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL DE SERVIÇOS	R\$ 124.200,00
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL DE PEÇAS	R\$ 289.800,00
TOTAL GERAL ANUAL ESTIMADO	R\$ 414.000,00

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	227.404,80
VALOR TOTAL DAS PEÇAS	530.611,20
VALOR TOTAL	758.016,00

LOTE 01 (UM) - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS DOS VEÍCULOS ABAIXO RELACIONADOS:

ITEM	VEÍCULO/MODELO	CÓDIGO	PLACA	ANO/MODELO
1.1	Volkswagen Kombi	E-05	JSO 3667	2009-2010
1.2	Volkswagen Kombi	E-06	JSG 5666	2009-2009
1.3	Volkswagen Kombi	E-07	JSO 9864	2009-2010
1.4	Volkswagen Kombi	E-13	NYR 8686	2011-2011
1.5	Volkswagen Kombi	E-14	JYR 0423	2011-2011
1.6	Volkswagen Kombi	E-22	NZN 3089	2011-2012
1.7	Volkswagen Kombi	E-23	NZN 4135	2011-2012
1.8	Volkswagen Kombi	E-24	NZN 5154	2011-2012
1.9	Volkswagen Kombi	E-25	NZN 8217	2011-2012
1.10	Volkswagen Kombi	E-26	NZN 1817	2011-2012
1.11	Volkswagen Kombi	E-27	NZN 3398	2011-2012
1.12	Volkswagen Kombi	E-28	NZN 2147	2011-2012
1.13	Volkswagen Kombi	E-29	NZN 6475	2011-2012
1.14	Volkswagen Kombi	E-30	NZN 8412	2011-2012
1.15	Volkswagen Kombi	E-31	NZN 5051	2011-2012
1.16	Volkswagen Kombi	E-32	NZN 1704	2011-2012
1.17	Volkswagen Kombi	E-33	NZN 6317	2011-2012
1.18	Fiat Uno	E-08	JSO 0263	2009-2010



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

1.19	Fiat Uno	E-12	NYI 9940	2010-2011
1.20	Ford Courier	E-35	NZT 6892	2012-2012
1.21	Fiat Doblo	E-36	OKK 2606	2012-2012
1.22	Fiat Strada	E-37	OKK 4985	2012-2013
1.23	Fiat Doblo	E-38	OKK 2321	2011-2012
1.24	Citroen Aircorss		PJX 9234	2016-2016

LOTE 02 (DOIS) – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA OS VEÍCULOS ABAIXO:

ITEM	VEÍCULO/MODELO	CÓDIGO	PLACA	ANO/MODELO
1.1	Ônibus VW 15190 EOD ORE	E-15	NYI 7058	2011-2011
1.2	Ônibus VW 15190 EOD ORE	E-16	NYI 7611	2011-2011
1.3	Ônibus VW 15190 EOD ORE	E-17	NYI 6377	2011-2011
1.4	Ônibus VW 15190 EOD ORE	E-18	NYI 9580	2011-2011
1.5	Ônibus VW 15190 EOD ORE	E-19	NYX 7385	2011-2011
1.6	Ônibus VW 15190 EOD ORE	E-20	NYI 3210	2011-2011
1.7	Ônibus VW 15190 EOD ORE	E-42	OUP 7294	2012-2013
1.8	Ônibus VW 15190 EOD ORE	E-43	OUP 0828	2013-2013
1.9	Ônibus VW 15190 EOD ORE	E-44	OUP 3503	2013-2013
1.10	Ônibus VW 15190 EOD ORE	E-45	OUP 1812	2013-2013
1.11	Ônibus VW 15190 EOD ORE	E-47	OUN 5718	2013-2013
1.12	Ônibus VW 15190 EOD ORE	E-48	OUN 8672	2012-2013
1.13	Ônibus VW 15190 EOD ORE	E-49	OUN 1340	2013-2013
1.14	Ônibus M. Benz OF 1519 ORE	E-41	OUJ 6017	2013-2013
1.15	Ônibus Agrali/Masca Granmidi M	E-39	OKL 9570	2012-2012
1.16	Micro-ônibus Iveco/Cityclass 70C16	E-21	NYI 1499	2011-2011
1.17	Caminhão Iveco Daily 55C16 CS	E-34	NZO 0664	2011-2012
1.18	Caminhão Mercedes Atron 1319	E-50	OZM 4320	2013-2013
1.19	Onibus Iveco Cityclass 70C17	E-51	PJK 2804	2015-2015
1.20	Onibus Iveco Cityclass 70C17	E-53	PJK 9350	2015-2015
1.21	Onibus Iveco Cityclass 70C17	E-54	PJK 7297	2015-2015
1.22	Onibus Iveco Cityclass 70C17	E-55	PJK 0966	2015-2015
1.23	Onibus Iveco Cityclass 70C17	E-56	PJK 9446	2014-2014



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Presencial SRP	050/2017

Observações / Instruções para participação

1. A quantidade especificada para o fornecimento dos produtos é resultante de um levantamento elaborado pela respectiva **Secretaria Municipal de Educação/SMED considerando-se respectivas atuações e necessidades.**
2. **Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas pela unidade requisitante sem qualquer tipo de alteração.**
3. A prestação de serviço será realizada no endereço informado na Ordem de Compra/Serviço, ou em outro local diverso solicitado pela Unidade Requisitante.
4. **Responsável/Possível Fiscal do Contrato:** A responsabilidade para análise/fiscalização do objeto licitado e as dúvidas referentes às especificações dos materiais/serviços deverão ser reportadas ao Sr. **Lucas Moreira Martins Dias**, Assessor Especial do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº04.24196-3 ou outro servidor indicado por este vinculado à Secretaria Municipal de Educação/SMED – Telefone (77) 3429 – 7757, em horário comercial.
5. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições do instrumento de contrato constante do **Termo de Referência e da Minuta de contrato**, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições da legislação.
6. O custo estimado para essa aquisição está descrito no **Termo de Referência e Dos Lotes/Especificação e Quantitativos** deste Certame.
 - **Serão consideradas desclassificadas as propostas que não forem elaboradas de forma clara, inconfundível e em perfeita concordância com o item do presente do Termo de Referência, ou que:**
 - a) **Revelarem-se excessivas ou manifestamente inexequíveis;**
 - b) **Oferecerem vantagens não previstas neste Edital;**
 - c) **Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, ou irrisórios;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO V – DOS LOTES / ESPECIFICAÇÕES QUANTITATIVOS**Modalidade de Licitação:
Pregão Presencial SRPNúmero:
050/2017**LOTE 01 (UM) – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – VEÍCULOS FROTA 1**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	QUANT.	VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL(R\$)	VALOR ANUAL(R\$)	DESCONTO%
1.1	A	Manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças (Hora/Serviço).	HORA/SERVIÇO	1440	8.600,40	103.204,80	
	B	Manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças (Peças).	PEÇAS	-	20.067,60	240.811,20	
VALOR TOTAL DO LOTE ANUAL (R\$)						344.016,00	

LOTE 02 (DOIS) – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – VEÍCULOS FROTA 2

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	QUANT.	VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL(R\$)	VALOR ANUAL(R\$)	DESCONTO%
2.1	A	Manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças (Hora/Serviço).	HORA/SERVIÇO	1380	10.350,00	124.200,00	
	B	Manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças (Peças).	PEÇAS	-	24.150,00	289.800,00	
VALOR TOTAL DO LOTE ANUAL (R\$)						414.000,00	

- **PONDERAÇÕES AO OBJETO:** A disputa para o lote será processada sobre o “**MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**”

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO**R\$ 758.016,00**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VI - MODELO DO TERMO DE VISTORIA**

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 050/2017
--	----------------------------

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº XXX/2017**, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº ____/SSP-____, realizou vistoria nos veículos e tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, estando de acordo com as disposições do Edital.

Vitória da Conquista - BA, _____ 2017.

Representante da SMED
Nome / Matrícula nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA PADRÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 050/2017
--	----------------------------

1. **Razão Social da Empresa:** xxx
2. **CNPJ Nº:** xxxxxxxxxxxx **I. Estadual:** xxxxxxxxxxxx **I. Municipal:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3. **Endereço:** xxx
4. **Telefone: (DDD)** xxxxxxxxx **Fax:** xxxxxxxxxx **E-mail:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
5. **Validade da Proposta: 120 (cento e vinte) dias**
6. **Prazo de Pagamento (cfe. Edital)** Banco: xxxxx Agência: xxxx Conta Corrente: xxxxxxxxxxxxx
7. **Rep. da Empresa:** xxxxxxxxxxxxxx **RG nº:** xxxxxxxxxxxxxx **CPF nº.** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
8. Planilha com informações, conforme abaixo.
9. Apresentamos nossa Proposta para fornecimento dos Serviços, na forma de Pregão Presencial, referente ao objeto do **PP SRP nº. 0XX/2017**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	QUANT.	VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL(R\$)	VALOR ANUAL(R\$)	DESCONTO%
1.1	A						
	B						
VALOR TOTAL DO LOTE ANUAL R\$							

- 10.** No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, transportes, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos.
- 11.** Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital.

Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2017.

Razão Social / CNPJ / Nome e N° do RG do Representante Legal / Assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VIII - MODELO DE PROCURAÇÃO (opcional)**

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 050/2017
--	----------------------------

(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.xx/2017**, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Vitória da Conquista – BA, xx de xxxxxxxxxxxx 2017.

Razão Social / CNPJ / Nome e N.º do RG do Representante Legal / Assinatura**CARIMBO DA EMPRESA****➤ RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA DO OUTORGANTE**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Presencial SRP	050/2017

Ata de Registro de Preços n°. _____

Processo Administrativo n°. XXX/ 2017

Pregão Presencial (SRP) n°. XXX/2017

Interessado: XXXXXX

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2017, data de homologação do referido processo licitatório, na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato devidamente representado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **HERZEM GUSMÃO**, brasileiro, casado, jornalista, 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 **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS XXXXXXXX**, nos termos do Decreto Municipal nº. 15.499/2013 e do Edital do **Pregão Presencial SRP nº. XXX/2017** em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo:

1. Cláusula Primeira – Objeto

- 1.1 O Objeto desta Ata-Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em _____, originária da licitação **Pregão Presencial SRP nº XXX/2017**, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	QUANT.	VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL(R\$)	VALOR ANUAL(R\$)	DESCONTO%
1.1	A						
	B						
VALOR TOTAL DO LOTE ANUAL R\$							

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

1.7 Para as compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, será emitida somente a nota de empenho de despesa em substituição ao termo de contrato, conforme faculta art. 62 § 4º da lei 8666/93, tendo este instrumento validade para fornecimento dos itens relacionados na tabela acima.

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

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

3. Cláusula Terceira – Dotação Orçamentária

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

4. Cláusula Quarta – Preço e Condições de Pagamento

4.1 O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) lote(s) _____ resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no **Pregão Presencial SRP nº XXX/2017**, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixos, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte CIF/Vitória da Conquista, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

4.6 A entrega do material, por parte do PROMITENTE FORNECEDOR contratado, para a Secretaria Municipal requisitante da licitação, NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

5. Cláusula Quinta – Validade

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

6. Cláusula Sexta – Obrigações do Promitente Fornecedor

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

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

6.3 Entregar o material ou prestar o serviço no endereço mencionado no **Edital (subitem 14.1)** ou no local previamente definido, após 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 Decreto Municipal nº 15.499/2013.

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

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

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

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

Gerência de Compras- Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP 45.000-907 – Vitória da Conquista, BA. Fone/fax: (77) 3424 8516/ 3424 8518.

6.8 O licitante fica obrigado a manter válidos todos os documentos relativos à regularidade de Cadastramento, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAD, durante todo o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

procedimento licitatório, bem como durante o período de fornecimento, recebimento do pagamento e execução dos compromissos assumidos.

7. Cláusula Sétima – Da Contratação

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

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

7.3 Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, a ADMINISTRAÇÃO 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.

7.4 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.

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

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

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

8. Cláusula Oitava – Reajustamento e Revisão

8.1 Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas na legislação vigente.

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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

a) liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço;

b) convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.

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

8.6 Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, nos termos art. 17 do Decreto Municipal nº 15.499/2013.

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 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 a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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:

- 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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;

dom.pmvc.ba.gov.br

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

12. Cláusula Décima Segunda – Vinculação ao Edital de Licitação

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

13. Cláusula Décima Terceira - Foro

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2017.

Ordenador da despesa

Empresa (Razão Social)

I

Testemunhas:

CPF:

CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Presencial SRP	050/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG n.º 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, n.º 94, Bairro Candeias, Vitória da Conquista/BA, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na _____, n.º _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS**, conforme **Pregão Presencial n.º _____, do tipo menor preço global por lote, Ata de Registro de Preços n.º _____ e Processo Administrativo n.º _____**, observadas as disposições da Lei Federal de n.º 8.666/1993, suas alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Federal n.º 12.846/2013, Decretos Municipais n.º 11.553/2004 e 15.499/2013, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos a diesel e gasolina da Secretaria Municipal de Educação – SMED, com fornecimento de peças e acessórios**, com recursos provenientes do Tesouro _____, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Termo de Referência, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

Item	Descrição dos Serviços	Und	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)

- 1.1.** Os serviços devem ser executados por profissional devidamente qualificado e atender às normas técnicas a eles relativas, e os materiais empregados na sua execução devem ser certificados pelo Inmetro.

Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Os serviços, objeto deste Contrato, serão prestados em até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, pela CONTRATADA.

- 2.1.** Os veículos serão consertados e/ou revisados no estabelecimento da CONTRATADA, sendo que a CONTRATANTE se responsabilizará em levá-los até o local orientado pela CONTRATADA;
- 2.2.** A CONTRATADA deverá executar os seguintes serviços:
- 2.2.1.** Serviços de mecânica em geral, inclusive suspensão;
- 2.2.2.** Serviços de arrefecimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 2.2.3. Serviços de refrigeração;
 - 2.2.4. Serviços elétricos/eletrônicos;
 - 2.2.5. Serviços de tapeçaria (estofamento dos bancos, carpetes, tapetes e demais acessórios);
 - 2.2.6. Serviços de lanternagem e pintura em geral;
 - 2.2.7. Serviços de alinhamento e balanceamento em geral;
 - 2.2.8. Serviços de instalação e manutenção em acessórios.
- 2.3. As peças, materiais ou acessórios a serem utilizados nos consertos dos veículos deverão ser sempre originais, genuínas ou similares, compatíveis com o veículo, observada a garantia estipulada pelo fabricante, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados;
- 2.4. Para a realização de qualquer serviço, a CONTRATANTE solicitará da CONTRATADA orçamento detalhado, com denominação, quantidade e preço de peças, bem como a previsão de tempo necessário à execução do serviço solicitado;
- 2.4.1. O prazo para apresentação do orçamento, por parte da CONTRATADA, não deverá ultrapassar a 48 (quarenta e oito) horas da entrada do veículo na oficina;
- 2.4.2. A CONTRATANTE poderá recusar, em todo ou em parte o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, ficando a CONTRATADA obrigada a executar ou fornecer apenas o que for aprovado.
- 2.5. A execução dos serviços somente considerará-se autorizada com a prévia Ordem de Serviço, expedida pelo Fiscal do Contrato, o qual dará o “de acordo” para que se executem os serviços;
- 2.6. Todos os serviços prestados devem ser plenamente compatíveis com as condições e especificações da cláusula primeira e do Termo de Referência, sob pena de não aceitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Cláusula Terceira – DAS GARANTIAS DOS SERVIÇOS E PEÇAS

Aos serviços executados deverão ser dados os seguintes prazos de garantia:

- a) 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros aos serviços de motor, caixa de câmbio;
- b) 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros aos demais serviços.

Cláusula Quarta – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a ordem de serviço, acompanhada das cópias dos seguintes documentos:
- I. Comprovante de pagamento de salários;
 - II. Demonstrativos de pagamentos de vale transporte e demais benefícios;
 - III. Guias de recolhimentos à Previdência Social (GPS);
 - IV. Guias do recolhimento de FGTS (GRF);
 - V. Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;
 - VI. Certidão Negativa de Débito de Tributos;
 - VII. Contribuições Federais;
 - VIII. Certificado de Regularidade do FGTS;
 - IX. Certidão Negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho.
- 4.1.2. Os itens constantes dos incisos V ao IX deverão ser apresentados somente quando expirado o prazo de validade das certidões anteriormente apresentadas;
- 4.1.3. O pagamento poderá ser suspenso caso haja irregularidade na documentação apresentada ou ausência de qualquer dos itens.
- 4.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 4.3. O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo superveniente, devidamente comprovado junto à CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 4.4. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “4.3” a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que comprovem a procedência do pleito;
- 4.4.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “4.4”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.
- 4.5. Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:
- $$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
- $$EM = I \times N \times VP,$$
- Onde: I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.
- 4.6. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Cláusula Quinta – DO PRAZO

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

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

Cláusula Sexta – DA DOTAÇÃO

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

Cláusula Sétima – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

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

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 8.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas neste instrumento e Edital, especialmente o Anexo ____ (Termo de Referência);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 8.2. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
- 8.3. Comprovar, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação por meio de atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista, SICAD;
- 8.4. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados;
- 8.5. Em caso da necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá fornecer orçamento com os valores estipulados pelo fabricante ou revendedor autorizado com a aplicação do respectivo desconto contratado, para apreciação e análise de preços por parte do setor competente da CONTRATANTE;
- 8.6. A CONTRATADA arcará com todo ônus da completa execução dos serviços de que trata o presente contrato, sendo-lhe ilícita, sua sub-rogação, de parte do contrato ou de integral;
- 8.7. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos para a prestação de serviços, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo, incêndios, acidentes e sinistros, desde a entrega do veículo para orçamento até o seu recebimento final pelo setor competente da CONTRATANTE;
- 8.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços com vícios constatáveis;
- 8.9. Os veículos confiados a CONTRATADA deverão permanecer em local coberto, limpo e fechado, deixando-os livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, vez que se trata de proteção ao patrimônio público;
- 8.10. A entrega do veículo deverá ocorrer durante o horário de expediente normal do CONTRATANTE;
- 8.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 9.1. Realizar o devido pagamento pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.3. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 9.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- 9.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 9.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 10.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 10.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato;

Cláusula Décima Primeira – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do CONTRATANTE, contidas no edital do Pregão Presencial n.º ____, e Processo Administrativo n.º 102.254/2017, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda – DAS PENALIDADES

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

- I. Advertência por escrito;
 - II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
 - III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qual quer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
 - IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada;
 - V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 12.1. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;
- 12.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração.
- 12.2.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.
- 12.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 12.4. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77 da Lei nº 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.

13.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único do art. 78 da lei acima referida.

13.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Quarta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002, n.º 8.666/1993 e n.º 12.846/2013, LC n.º 123/2006, alterada pela LC n.º 147/2014, e nos Decretos Municipais n.º 11.553/2004 e n.º 15.499/2013, e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Presencial n.º ___, constantes do Processo Administrativo n.º 102.254/2017, bem como a proposta da CONTRATADA.

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

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

Cláusula Décima Sexta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Cláusula Décima Sétima – DO FORO

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

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim ___, mat. ___, mantendo todas as cláusulas constantes no anexo ___, do Edital da Carta Convite nº ___/20___, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

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

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF:

CPF:

