



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 350/2012 para Registro de Preços - SRP

Processo Administrativo n.º 39.069/2012

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, através do SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais n.º 421/87 e 1.270/04 e Decretos de n.º 11.553/04, 13.370/2010 e 13.558/10 expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 10.520/02, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente da Lei Federal n.º 8.666/93, no Decreto Federal n.º 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal n.º 3.693/00, na Lei Complementar 123/06 e na Lei Municipal n.º 1.727/10, torna público, que fará realizar às **15h:30' DO DIA 27 DE DEZEMBRO DE 2012** na sede da mesma, situada na Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, O PROCESSO LICITATÓRIO na modalidade PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, para seleção da proposta mais vantajosa visando A ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE CÓPIAS E FORNECIMENTO DE MÁQUINAS COPIADORAS EM REGIME DE COMODATO, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS, COM RECURSOS PROVENIENTES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FEDERAL, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Eliabe Gouveia de Deus
Secretário da Administração

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



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

PARTE A – PREÂMBULO

1. Regência Legal

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

2. Órgão Interessado

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

3. Modalidade e n. da licitação

Pregão Presencial (SRP) no 350/2012

4. Nº Processo Administrativo e Data

Proc. Adm.: 39.069/2012 – 17/09/2012

5. Tipo de Licitação

MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

6. FORMA DE FORNECIMENTO

Aquisição/Prestação do Serviço:

() Única

(X) Parcelada/Gradativa

7. Finalidade/Objeto:

ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE CÓPIAS E FORNECIMENTO DE MÁQUINAS COPIADORAS EM REGIME DE COMODATO, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS, COM RECURSOS PROVENIENTES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FEDERAL.

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

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

Recebimento das propostas e credenciamento: 27/12/2012 às 15h:30’.

Abertura das propostas/Início da sessão de disputa de preços: 27/12/2012 a partir das 15h:30’.

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

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

9. Dotação orçamentária:

Recurso do Fundo Municipal de Saúde e Federal



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

Unidade Requisitante SMS	Atividade/Projeto Informado quando da solicitação do(s) empenho(s) e confecção do(s) respectivo(s) contrato(s).	Elemento de despesa Informado quando da solicitação do(s) empenho(s) e confecção do(s) respectivo(s) contrato(s).
------------------------------------	---	---

10. Prazo do Contrato:

A entrega dos bens, a contar da data da emissão da ordem de compra será:

☒ Conforme especificações definidas na **Parte B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

11. Prazo de entrega/prestação dos serviços e Forma de Pagamento:

11.1 Prazo de entrega/prestação dos serviços

☒ Conforme especificações definidas na parte B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

☒ **5 dias, após emissão da ordem de serviços**

11.2 Forma de Pagamento

☐ Á vista

☒ 30 dias após a emissão da Nota Fiscal

☐ Conforme especificações definidas na parte B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

12. Para habilitação exigir-se-ão dos interessados:

12.1 Documentos relativos à Habilitação jurídica

12.1.1 - Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Consolidação e alterações em vigor, inclusive **RG e CPF do Administrador legal**, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.1.2 - Registro Comercial ou documento de constituição em se tratando de Empresa Individual, juntamente com **RG e CPF**;

12.1.3 - No caso de sociedades simples, do ato constitutivo juntamente com **RG e CPF**, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

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

12.1.5 - Documento comprobatório da condição de ME ou EPP enquadradas no Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>; **Exclusivo para ME e EPP.**

12.2 Documentos para habilitação relativos à Regularidade Fiscal

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.2.2. Prova de Inscrição Estadual (DIE/BA – **Documento de Informação Eletrônica**) ou equivalente da sede do licitante, **exceto para Microempreendedor Individual (MEI) e aquelas**



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

empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;

12.2.3. Cartão ou documento equivalente que conste **Inscrição Municipal**, que poderá ser substituído pelo Alvará de Localização e Funcionamento. **Para o Microempreendedor Individual poderá ser apresentado em substituição ao Alvará de Localização e Funcionamento, em caráter provisório, pelo período de 90 (noventa) dias, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;**

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

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

12.2.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

12.2.7. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** obtida mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado da Federação domicílio ou sede da empresa licitante, **conforme o caso;**

12.2.8. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**. A comprovação da regularidade fiscal, no âmbito do Município, será efetuada mediante apresentação de certidão negativa de débito expedida pelo Município de Vitória da Conquista, ou aquela expedida **no domicílio ou sede da empresa licitante;**

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

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

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

12.2.10.2. A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto no subitem 12.2.10.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções



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

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

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

12.3 Documentos para habilitação relativa à Qualificação Técnica

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

12.4 Documentos para habilitação relativos à Qualificação Econômica-Financeira

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

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

12.4.3. Declaração de Dispensa para emissão de Balanço Financeiro e Patrimonial para MEs e EPPs enquadradas no Simples, conforme Lei nº 9.317, art. 7º, § 1º; LC 128/08 e LC 123/06, emitida por contador habilitado (possuidor de Registro válido no CRC), **COM FIRMA RECONHECIDA, ACOMPANHADA DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE EMITIDA PELO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA OU ESTADO SEDE DO PROFISSIONAL CONTÁBIL,** disponível em:
<http://201.33.22.152/spwBA/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>. **Somente para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte**

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

12.5 Declaração (ões) necessária(s) para habilitação

12.5.1. Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações referentes ao objeto da licitação e de conhecimento dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo **ANEXO I**.

12.5.2. Declaração de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação, conforme modelo constante do **ANEXO I** deste Instrumento.



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

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

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

12.5.5. QUANDO TRATAR-SE DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo constante do **ANEXO II** deste instrumento.

12.6 Determinação adicional relativa à documentação de habilitação:

12.6.1. Todos os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada.

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

Pregoeira Responsável

CÍNTIA ALVES DA SILVA ARAÚJO ou servidor designado pelos Decretos Municipais nº 14.240/2012 ou e nº 14.423/2012.

Endereço

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

Complemento

Gerência de Compras

Cidade

Vitória da Conquista

Estado:

Bahia

Horário

Das 9:00 às 12:00 hs

Das 14:00 às 17:00hs

Telefone

(77) 3424-8515

(77) 3424-8518

E-mail

compraspmvc@hotmail.com

cyntia_gma@yahoo.com

ÍNDICES DOS ANEXOS:

ANEXO I – Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação;

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

ANEXO III – Considerações Gerais Sobre o Objeto

ANEXO IV – Especificações dos Materiais/Serviços licitados/ Valores de Referência;



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

ANEXO V – Modelo Padrão de Proposta Econômica;

ANEXO VI – Modelo de Procuração

ANEXO VII – Minuta Ata de Registro de Preços e Termo de Compr. de Fornecimento;

ANEXO VIII – Minuta do Contrato de Fornecimento/Prestação;

ANEXO IX – Termo de Recebimento do Edital



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

PARTE B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DESTE CERTAME

1. TERMO DE REFERÊNCIA:

1.1 - O **valor total previsto** para a aquisição do objeto, pelo período de vigência do contrato, é de aproximadamente **R\$254.400,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil e quatrocentos reais)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme informações constantes das correspondências, documentos de origem que compõem o processo.

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

1.3 - Local para prestação dos serviços: A execução dos serviços licitados ocorrerá em local(is) determinados pela Secretaria Municipal de Saúde/SMS.

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

1.4 – **Responsável Técnico/ Fiscal do Processo:** Todas as dúvidas e questionamentos referentes às especificações dos itens licitados deverão ser esclarecidos com o responsável técnico o **Sr. Marlúcio Costa Lopes (77) 3422-8265** em horário comercial.

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

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

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

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

1.6 – Especificação para elaboração da proposta de Preço.

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

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



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

à elaboração das respectivas propostas de preços.

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

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

2. DETERMINAÇÕES ADICIONAIS:

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

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

3. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS:

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

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



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

PARTE C – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. JUSTIFICATIVA

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

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. A proponente deverá apresentar toda documentação necessária para o credenciamento (abaixo mencionada) em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio. **SALIENTA-SE QUE TODAS AS EVENTUAIS CÓPIAS NECESSÁRIAS AO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER PROVIDENCIADAS E APRESENTADAS PELO LICITANTE.**



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

- 3.3. A falta da documentação ou apresentação incompleta da mesma implicará no não credenciamento da proponente, impossibilitando-a da participação na etapa competitiva de lances verbais, ou ainda da manifestação quanto à interposição de recursos
- 3.4. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento (cópia de RG ou outro documento equivalente e procuração) que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente. O documento de credenciamento do representante deverá ser mantido fora dos envelopes A e B
- 3.5. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou **instrumento particular com firma reconhecida**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Consolidação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura**
- 3.6. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este restrito a apenas uma representação
- 3.7. **APRESENTAR NO ATO DO CREDENCIAMENTO A DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO, conforme modelo Anexo I e DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo constante do Anexo II**
- 3.8. **NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. DEVENDO PORTANTO, TAIS DECLARAÇÕES SER FIRMADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE**
- 3.9. Todos os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de RG e CPF dos representantes legais da empresa licitante

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

4. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR

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



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

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

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: ____/____/2012.

HORÁRIO DA ABERTURA: ____:____ HORAS

5.2.2. PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____/2012.

ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: ____/____/2012.

HORÁRIO DA ABERTURA: ____:____ HORAS

5.3. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do proponente ou confeccionada em formulário conforme **Anexo V** – Modelo de Proposta Econômica, preferencialmente com todos os 12 (doze) itens relacionados, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente

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



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

contrato.

5.5. A Proposta de Preços deverá conter:

5.5.1. Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos;

5.5.2. Preço unitário e total, com apenas duas casas após a vírgula, cotado conforme modelo de planilha de preços - Anexo IV deste Edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

5.5.3. Especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o SERVIÇO cotado;

5.5.4. Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

5.5.5. Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

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

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

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

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

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

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

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



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

em vigor.

5.13. Serão rejeitadas as propostas que:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.17.1. Confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.17.2. A comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

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

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

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

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



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

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

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

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

6. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

7.7. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se como empate (ficto), as propostas apresentadas pelas ME e EPP que sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta melhor classificada, conforme artigo 44, LC 123/06.

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

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



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

proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

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

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS



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

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

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

9.1.2. Quando tratar-se de **RECURSOS** ou **IMPUGNAÇÕES**, os mesmos deverão ser protocolados pelo Licitante, em horário comercial, junto ao Serviço de Protocolo Geral da PMVC, localizado no prédio principal da Prefeitura Municipal - Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja instaurado o devido processo. Não serão aceitos pedidos encaminhados por fax ou outro meio eletrônico;

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

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

9.2. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, após Declarado Vencedor, mediante registro em Ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

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

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

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

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

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

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

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



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

na imprensa oficial.

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

DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

10.2. 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.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

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

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

11.3. Quando tratar-se de produto ou equipamento, o recebimento se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade



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

do material e ou equipamento com as especificações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando será emitido um documento firmando o recebimento definitivo.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

13.1.2. Advertência;

13.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos;

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

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

13.1.6. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;

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

13.1.8. A Administração se reserva o direito de descontar do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas na Ata do Registro de Preços;

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

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

14. DA ENTREGA/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DA CONTRATAÇÃO



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

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

15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços para aquisição, objeto desta licitação, obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, com **vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.**

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

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

15.4. É facultado ao CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar a Ata de Registro de Preços, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no item 15.5.

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

16. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

17. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

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

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



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

impugnação.

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

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

18.5. Os quantitativos totais são estimados e representam as previsões do Município de Vitória da Conquista para os serviços durante o prazo de 12 (doze) meses.

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

19.1. A CONTRATANTE designa como ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços a Gerência de Compras, Órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Artigo 2º, inciso III do Decreto Municipal nº. 13.558/2010.

19.2. Compete à Coordenação de Material e Patrimônio, por intermédio da Gerência de Compras, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme o Artigo 4º e seus incisos, do Decreto Municipal nº 13.558/2010, em especial:

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

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

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

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

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

19.2.6. Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes;

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

19.2.8. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços



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

registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2. Este Edital é regulamentado pela Lei Federal nº. 10.520/02 Decreto Municipal nº. 11.553/04 Decreto Municipal nº. 13.558/10 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente atualizada.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Vitória da Conquista - BA, 14 de novembro de 2012

CÍNTIA ALVES DA SILVA ARAÚJO
Mat.: 09.10381-3
Pregoeira



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

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 350/2012
--	----------------------------

(Nome da pessoa jurídica), CNPJ nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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. **350/2012**;
- Que esta pessoa jurídica ou física (conforme o caso) está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV;
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação; e
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

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

Razão Social / CNPJ

Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura

PARA SER ENTREGUE NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO



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



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

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

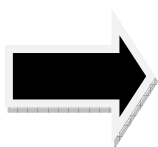
Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 350/2012
--	----------------------------

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

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

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

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



PARA SER ENTREGUE NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO

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



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

ANEXO III - CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O OBJETO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 350/2012
--	----------------------------

Observações / Instruções para participação:

1. A quantidade especificada para a aquisição/prestação dos serviços é resultante de um levantamento elaborado pela unidade requisitante da licitação
2. **Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas por esta unidade sem qualquer tipo de alteração**
3. O fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços será realizado no endereço indicado no **Item 1.3 – Parte B - Disposições Específicas do Certame**
4. **Responsável Técnico/ Fiscal do Contrato: Sr Marlúcio Costa Lopes (77) 3422 - 8265**
5. O Modelo Padrão de Proposta Econômica para Prestação dos Serviços objeto deste edital **e que serve meramente como modelo**, deverá ser preenchido com as informações relativas ao respectivo LOTE que o proponente/fornecedor desejar participar;
6. **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**
 - 6.1. **A empresa vencedora será responsável pela entrega incluindo os impostos e fretes necessários para entrega no local indicado pela unidade requisitante;**
 - 6.2. **A empresa deverá comprometer-se a entregar e instalar os equipamentos;**
 - 6.3. **Os equipamentos serão entregues no local e nas quantidades e condições indicadas pela SMS;**
 - 6.4. **Os equipamentos poderão ser alocados nos diversos setores que compõem a SMS;**
 - 6.5. **Será pago o valor por cópia devendo estar inclusos neste preço todos os custos como: impostos, taxas, etc;**



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

ANEXO IV - ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS/SERVIÇOS/VALORES DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 350/2012
--	----------------------------

LOTE 01: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CÓPIAS E FORNECIMENTO EM REGIME DE COMODATO DE MÁQUINAS COPIADORAS.					VALOR DE REFERÊNCIA		
Item	Descrição do Produto/Serviço	Apres.	Quant.	Valor Unitário previsto	Valor mensal unitário	Valor mensal total	Custo Total
1.1	Prestação de serviço de impressão de cópias e o fornecimento, em regime de comodato, de máquinas copadoras nos diversos setores da SMS, conforme especificações mínimas: Máquina multifuncional com capacidade mínima de 40.000 cópias/mês. 30 PPM, A4 e Ofício 2, frente e verso, impressão digital, USB, rede, controle de cópias e impressão, tonner com capacidade mínima de 10.000 páginas (nova).	Und	08	0,04	1.600,00	12.800,00	153.600,00
Valor Total do Lote 01 →					R\$153.600,00		

LOTE 02: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CÓPIAS E FORNECIMENTO EM REGIME DE COMODATO DE MÁQUINAS COPIADORAS.					VALOR DE REFERÊNCIA		
Item	Descrição do Produto/Serviço	Apres.	Quant.	Valor Unitário	Valor mensal unitário	Valor mensal total	Custo Total
2.1	Prestação de serviço de impressão de cópias e o fornecimento, em regime de comodato, de máquinas	Und	03	0,04	2.800,00	8.400,00	100.800,00



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

	copiadoras nos diversos setores da SMS, conforme especificações mínimas: Máquina multifuncional com capacidade mínima de 70.000 cópias/mês. Duplex, 02 bandejas para 500 folhas cada, alimentador automático de originais, 21 PPM, impressão em papel A3, controle de cópias e impressão, tonner com capacidade de no mínimo 8.000 páginas (nova).						
Valor Total do Lote 02 →				R\$100.800,00			

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Manter as máquinas copiadoras cedidas em perfeitas condições de operação, substituindo todas as partes e peças desgastadas pelo uso normal, assegurando o recolhimento das substituídas;
2. Fornecer todas as informações técnicas necessárias à operação dos equipamentos, inclusive em relação à execução da instalação elétrica, na qual será ligado o equipamento;
3. Prestar assistência técnica gratuita e realizar a manutenção preventiva e corretiva nas máquinas copiadoras, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contado da comunicação pela SMS;
4. Proporcionar treinamento gratuito de operador chave à pessoa indicada pela SMS;
5. Arcar com o fornecimento e as despesas de tonners das máquinas fotocopadoras;
6. Promover a substituição imediata de máquina, quando for necessária a execução de serviços de assistência técnica fora das dependências do contratante e que resultem na efetiva remoção do equipamento. A máquina substituidora deverá ter as mesmas características da substituída.



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

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 350/2012
--	----------------------------

1. Razão Social da Empresa: _____
2. CNPJ nº: _____ - Insc. Est nº: _____ - I. Mun nº: _____
3. Endereço: _____
4. Telefone: (DDD) _____ Fax: _____
5. Validade da Proposta: 120 (cento e vinte) dias
6. Prazo de Pagamento: cfe. Edital
7. Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____
8. Rep. da Empresa: _____ Cargo: _____
9. RG nº: _____ - CPF nº: _____
10. Apresentamos nossa Proposta para prestação dos serviços, na forma determinada pelo edital Pregão Presencial (SRP) nº _____/2012, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme segue:

Lote XX: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Item	Descrição do Produto/Serviço	Apres.	Quant.	Valor Unitário previsto	Valor mensal unitário previsto	Valor mensal total previsto	Custo Total
		Und					
Valor Total do Lote xx →							

11. 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.

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

UF, de de 2012.

CARIMBO / CNPJ E ASSINATURA DO
 REPRESENTANTE DA EMPRESA.

OBSERVAÇÃO:

- 1- A PROPOSTA DEVE CONTER TODOS OS 12 (DOZE) ITENS ENUMERADOS NO MODELO ANEXO V, PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAIS.

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



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

ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 350/2012
--	----------------------------

PROCURAÇÃO

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

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

Nome
Qualificação do declarante

RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA DO OUTORGANTE



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



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

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

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 350/2012
--	----------------------------

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / 2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39.069/2012
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 350/2012
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2012, na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato devidamente representado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **GUILHERME MENEZES**, brasileiro, casado, médico, residente à _____, nesta cidade, portador do RG nº _____ SP/BA e CPF nº _____. - ___, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____ sediada à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, residente e domiciliado(a) à _____, portador(a) do RG nº _____ - SSP/___ e CPF nº _____, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo a **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE CÓPIAS E FORNECIMENTO DE MÁQUINAS COPIADORAS EM REGIME DE COMODATO, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS, COM RECURSOS PROVENIENTES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FEDERAL**, nos termos do Decreto Municipal nº. 13.558/2010 e do Edital do **Pregão Presencial SRP nº XXX/2012** em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição nas condições abaixo

1. Cláusula Primeira – Objeto

1.1. O Objeto desta Ata-Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em _____, originária da licitação **Pregão Presencial SRP nº XXX/2012**, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

LOTE xx (xxxx) – DESCRIÇÃO DO LOTE

Item	Descrição do Produto/Serviço	Apres.	Quant.	Valor Unitário previsto	Valor mensal unitário previsto	Valor mensal total previsto	Custo Total
------	------------------------------	--------	--------	-------------------------	--------------------------------	-----------------------------	-------------



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

		Und				
Valor Total do Lote xx →						

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS, relacionados aos moldes do Anexo VI 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 Saúde /SMS**

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

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

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

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

2. Cláusula Segunda – Dotação Orçamentária

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

3. Cláusula Terceira – Preço e Condições de Pagamento

3.1. O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) lote(s) _____ resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no **Pregão Presencial SRP nº. ____/2012**, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixos, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte CIF/Vitória da Conquista, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado

3.2. O pagamento será realizado pela Administração Municipal em até 30 dias após o recebimento e emissão da Nota Fiscal, através de crédito em conta corrente junto ao banco e agência bancária informados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR em sua respectiva proposta de preços,



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

após o recebimento definitivo dos materiais e ou serviços atestados pela Unidade Requisitante da licitação, que procederá conferência dos serviços, materiais e quantidades recebidas com respectiva Nota Fiscal, nos termos da legislação vigente

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

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

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

3.6. A entrega do material, por parte do PROMITENTE FORNECEDOR contratado, para a Unidade Requisitante mencionada no **Item 1.2 do Preâmbulo** deste edital, **NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES**, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei

4. Cláusula Quarta – Validade

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

5. Cláusula Quinta – Obrigações do Promitente Fornecedor

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

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

5.3. **Entregar o material ou prestar o serviço no endereço mencionado no Item 2.1 das Disposições Específicas do Certame deste edital ou no local previamente definido, em até 05 (cinco) dias** do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s)- (Pedido(s) emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (**Gerência de Compras**), nos termos do § 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010



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

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

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

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

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

GERÊNCIA DE COMPRAS- PRAÇA JOAQUIM CORREIA, Nº 55, CENTRO, CEP 45.000-907 – VITÓRIA DA CONQUISTA, BA. FONE/FAX: (77) 3424 8518 / 3424 8515;
E-MAIL: comprasmvc@hotmail.com

6. Cláusula Sexta – Da Contratação

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

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

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

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

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



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

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

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

7. Cláusula Sétima – Forma de Fornecimento, Entrega e Recebimento dos Materiais

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

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

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

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

7.5. Os produtos/serviços serão recebidos pela(s) respectiva(s) unidade(s) requisitante(s) da licitação, descrita(s) no **Item 1.2 do Preâmbulo** deste edital, que **procederá a verificação da conformidade do material com a(s) especificação(ões)**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento. Transcorrido tal prazo sem que a Unidade requisitante, através do órgão responsável, aponte quaisquer desvios, falhas, vícios, defeitos ou desconformidades no que se refere aos produtos entregues, será declarado o recebimento definitivo do(s) produto(s)/serviço(s)

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

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

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

8. Cláusula Oitava – Reajustamento e Revisão



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

8.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas na legislação vigente, em especial, art. 12 do Decreto Municipal nº 13.558/2010 e disposições previstas no respectivo edital

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

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

a) convocar o fornecedor/prestador visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado

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

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

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

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

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

8.6. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, nos termos do inciso III, art. 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010

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

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

8.9. A revisão do preço somente será deferida após cumprir todos os requisitos previstos no **Item 3.17 das Disposições Gerais** deste edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município



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

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
- 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



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

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



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

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

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

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

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

11. Cláusula Décima Primeira - Da Rescisão

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

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

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

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

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

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

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

12. Cláusula Décima Segunda – Vinculação ao Edital de Licitação

12.1. Integra a presente Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de



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

Fornecimento/Prestação de Serviço(s), como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo do presente documento, bem como, do respectivo Edital e seus anexos

13. Cláusula Décima Terceira - Foro

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

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

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

Ordenador da despesa

Empresa (Razão Social)

Testemunhas:



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

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 350/2012
--	----------------------------

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM
CESSÃO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS EM
REGIME DE COMODATO, QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E**
_____.

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE/COMODATÁRIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **GUILHERME MENEZES DE ANDRADE**, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº ____-____/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº ____-____-____, domiciliado no mesmo endereço acima, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____(UF), doravante denominada **CONTRATADA/COMODANTE**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº ____-____-____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE CÓPIAS COM CESSÃO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS EM REGIME DE COMODATO**, conforme **Pregão Presencial nº ____/2012** observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 13.558/2010 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objetivo a prestação de serviços de impressão de cópias e o fornecimento, em regime de comodato, de máquinas copiadoras, pela **CONTRATADA/COMODANTE** ao **CONTRATANTE/COMODATÁRIO**, junto à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e especificações abaixo, incluindo as constantes do edital, que passam a fazer parte deste contrato como se aqui estivessem transcritas:

LOTE Nº _____ - (descrição)						
Ite m	Descrição do Produto	U.F.	Quant.	Valor Unitár io R\$	Valor Total R\$	Prazo de Entrega
Valor Total do Lote (R\$)						



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

Cláusula Segunda – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. A **CONTRATADA/COMODANTE** compromete-se a entregar e a instalação dos equipamentos, objeto do comodato em até 05 (cinco) dias, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço pelo **CONTRATANTE/COMODATÁRIO**, através da Divisão de Compras.
- 2.2. Durante a utilização das máquinas a **CONTRATADA** disponibilizará assistência técnica presencial com vistas a sanar eventuais problemas ocorridos no período de Comodato, sob pena de não aceitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 2.3. A **CONTRATADA/COMODANTE** fornecerá, em regime de comodato, os equipamentos descritos na cláusula primeira deste instrumento.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pelo serviço prestado, objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total de R\$ _____, (_____ reais), estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, descargas, fretes e etc.

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

Cláusula Quarta – DO PRAZO

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



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

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

Cláusula Quinta – DA DOTACÃO

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

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

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

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- 7.1. Ceder novamente, no todo ou em parte, os equipamentos, mesmo que entregue e aceito, desde que comprovada a existência de vícios de qualidade ou quantidade, má-fé do prestador, bem como, erros que comprometam a integridade do sistema ou dos dados armazenados;
- 7.2. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas neste instrumento;
- 7.3. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
- 7.3.1. A **CONTRATADA** será responsável, no todo ou em parte, por danos materiais e morais gerados em decorrência de imprecisões, imperícia ou quaisquer outros vícios que tenham contaminado o Banco de Dados do sistema quando da sua elaboração.
- 7.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.5. Sem prejuízo de outras expressamente previstas neste instrumento, constituem-se obrigações da **CONTRATADA/COMODANTE**:

Manter as máquinas copiadoras cedidas em perfeitas condições de operação, substituindo todas as partes e peças desgastadas pelo uso normal, assegurando o recolhimento das substituídas;

Fornecer todas as informações técnicas necessárias à operação dos equipamentos, inclusive em relação à execução da instalação elétrica, na qual o mesmo será ligado o equipamento;

Prestar assistência técnica gratuita e realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas copiadoras, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contado da comunicação pelo **CONTRATANTE/COMODATÁRIO**;



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

Instalar os equipamentos conforme dispõe o instrumento convocatório;

Proporcionar treinamento gratuito de operador chave a pessoa indicada pelo **CONTRATANTE/COMODATÁRIO**;

Arcar com fornecimento e as despesas do tonner das máquinas fotocopadoras; e

Promover substituição imediata de máquina, quando for necessária a execução de serviços de assistência técnica fora das dependências do **CONTRATANTE/COMODATÁRIO**, e que resultem na afetiva remoção do equipamento. A máquina substituidora deverá ter as mesmas características da substituída.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1. Fornecer ao **CONTRATADO** os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- 8.2. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;
- 8.3. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;
- 8.4. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização.
- 8.5. Sem prejuízo de outras expressamente previstas neste instrumento, constituem-se obrigações do **CONTRATANTE/COMODATÁRIO** em relação aos equipamentos em comodato:

- ✓ Zelar pela conservação dos equipamentos, obrigando-se a ressarcir a **CONTRATADA/COMODANTE** de todos os prejuízos sofridos em decorrência de danos, depredações, roubos ou quaisquer outros sinistros;
- ✓ Impedir que pessoas não autorizadas pela **CONTRATA/COMODANTE** efetuem manutenção, seja preventiva ou corretiva, nos equipamentos;
- ✓ Utilizar os equipamentos somente para a finalidade contratada;
- ✓ Executar e manter a instalação elétrica, na qual será ligado o equipamento, dentro dos padrões técnicos especificados, bem como obedecer dentro das condições ambientais e de espaços recomendados, evitando que ocorram danos decorrentes de má operação;
- ✓ Dispor de operadores capacitados para manusear as máquinas;
- ✓ Operar de forma correta, adequada e dentro da capacidade técnica o equipamento, evitando que ocorram danos decorrentes de má operação;
- ✓ Comunicar por escrito, nos casos de transferências do equipamento para um novo endereço de instalação;



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

- ✓ Comunicar imediatamente à **CONTRATADA/COMODANTE** os casos de defeito no equipamento, porventura constatados;
- ✓ Arcar com o fornecimento e as despesas do papel utilizado na impressão das cópias;
- ✓ Os equipamentos ora dados em comodato somente poderão ser utilizados pelo **CONTRATANTE/COMODATÁRIO**, através de pessoa capacitada, podendo ser transferido, para local diverso de fora instalado, mediante prévia comunicação à **CONTRATADA/COMODANTE**, que será responsável pela respectiva alteração, em relação ao transporte e a reinstalação do referido equipamento.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1.** Competirá ao **CONTRATANTE**, por meio da Unidade Requisitante (**Secretaria Municipal de Saúde - SMS**), proceder ao acompanhamento da entrega do objeto solicitado, registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e encaminhar cópia à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
- 9.1.2.** A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA**, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.
- 9.2** A aceitação se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou Servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade do produto com as especificações no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 9.2.1.** Após o decurso do prazo especificado na subcláusula “9.2”, será lavrado um documento confirmando o recebimento definitivo, nos termos do art. 73, II, b da Lei Federal 8.666/93;
- 9.2.2.** Sendo julgados inadequados às especificações, os serviços prestados **serão considerados não aceitos**, fato que ensejará a aplicação das multas constantes da cláusula décima deste contrato;
- 9.3.** Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios ocultos detectados após a emissão do respectivo documento.

Cláusula Décima – DAS PENALIDADES

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

- I. Advertência;
- II. Cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- III. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos;
- IV. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;
- V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e/ou no Contrato,



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

ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

- VI. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de rescisão por culpa da Contratada.
 - VII. Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso na entrega das Chaves de Licença, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a multa será 0,7% (sete décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor do todo ou da parte do objeto não entregue;
- 10.1. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto no todo ou em parte, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente;
- 10.2. A **CONTRATANTE**, para aplicar qualquer penalidade das previstas acima, deverá notificar a **CONTRATADA**, abrindo prazo legal para que se manifeste, respeitando assim, o princípio da ampla defesa e do devido processo legal;
- 10.3. A Administração se reserva o direito de descontar do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Contrato;
- 10.4. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

Cláusula Décima Primeira – DA RESCISÃO

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

- 11.1. A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93.
- 11.2. Também ensejará rescisão do presente contrato a decretação de falência, concessão de concordata ou declaração de insolvência da **CONTRATADA/COMODANTE**.
- 11.3. Ficam os **CONTRATANTES** exonerados do cumprimento das obrigações assumidas, na ocorrência de motivos de força maior ou em caso fortuito, tal como definidas no art. 1.058 do Código Civil, em parágrafo único, enquanto perdurarem tais eventos.

Cláusula Décima Segunda – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. A tolerância de uma das partes, em razão do inadimplemento das obrigações assumidas pela outra, não implica em novação, renúncia de direitos ou qualquer forma de alteração das cláusulas e condições ora contratadas, cujo cumprimento poderá ser exigido a qualquer tempo.



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

- 12.2.** Fica convencionado que qualquer citação, intimação ou notificação far-se-á mediante correspondência, com aviso de recebimento, que deverá ser enviada para os endereços declinados no preâmbulo deste contrato.
- 12.2.** No final deste prazo **CONTRATANTE/COMODATÁRIO** se obriga a restituir os equipamentos, independentemente de qualquer intimação, interpelação ou notificação, seja judicial ou extrajudicial.
- 12.3.** Concretizado o termo final do presente contrato, a **CONTRATADA/ COMODANTE** deve retirar o equipamento das instalações pertencentes ao **CONTRATANTE/COMODATÁRIO**, em até 60 (sessenta) dias, sob pena de ser responsabilizada pelo pagamento dos custos referentes à guarda do aparelho, após a vigência contratual.

Cláusula Décima Terceira – DO FORO

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

Cláusula Décima Quarta – DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

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

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo VI do Pregão Presencial nº ____/20__, em 05 (cinco) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

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

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF :

CPF :



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

ANEXO IX - TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 350/2012
--	----------------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
GERÊNCIA DE COMPRAS

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ DA EMPRESA: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

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

Vitória da Conquista - BA, de de 2012.

Assinatura e Carimbo CNPJ da Empresa
Nome Legível

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