



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

REPUBLICAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 252/2012 para Sistema de Registro de Preços - SRP

Processo nº. 30.343/2012

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, através do SECRETÁRIO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, consoante atribuições prevista nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações da Lei Federal nº. 8.883/94, Decreto Federal nº. 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal nº. 3.693/00 e Decreto Municipal nº. 11.553/04, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar às **09:00 HORAS DO DIA 24 DE SETEMBRO DE 2012**, na sede da mesma, situada na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, LICITAÇÃO na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE PESSOAS JURÍDICAS PARA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPUTADORES E IMPRESSORAS, PARA SEREM UTILIZADOS PELOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Eliabe Gouveia de Deus
Secretário da Administração

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



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

PARTE A – PREÂMBULO

1. Regência Legal

Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Federal nº. 5.450/05 e Decretos Municipais nº. 11.553/04 e 13.558/2010 e Lei Complementar nº. 123/06

2. Órgão Interessado

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

3. Modalidade e nº. da Licitação

PREGÃO PRESENCIAL-SRP nº 252/2012.

4. Nº Processo Administrativo e Data

Proc. Nº 30.343/2012 – 18/07/2012.

5. Tipo de Licitação

Menor Preço Global Por Lote.

6. Forma de Fornecimento

Imediata

7. Finalidade/Objeto

Registro de preços para contratação futura de pessoas jurídicas para aquisição de suprimentos de informática, computadores e impressoras, para serem utilizados pelos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, pelo período de 12 (doze) meses.

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

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

Recebimento das propostas e credenciamento: no dia **24/09/2012 às 09:00** horas na Sala de Licitações.

Abertura das propostas / Início da sessão de disputa de preços: **24/09/2012 a partir das 09:00** horas.

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

9. Dotação orçamentária

A ser informada por ocasião da contratação



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

10. Vigência do contrato

Proporcional a dos créditos orçamentários nos termos da lei.

11. Prazo de entrega e Forma de Pagamento

11.1. Prazo de entrega

Até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Ordem de serviço pelo licitante vencedor.

11.2. Forma de Pagamento

30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal.

12. Para Habilitação exigir-se-á dos interessados:

12.1. Habilitação jurídica

12.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Consolidação e alterações em vigor, **inclusive RG e CPF do administrador legal**, devidamente registrado(s), 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 Original ou cópia de procuração ou credencial identificando responsável pela assinatura do contrato, **quando necessário**.

12.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

12.2.2 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame



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

- 12.2.3** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (Alvará de Localização e Funcionamento ou outro equivalente), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- 12.2.4** Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigor na data de apresentação da proposta, tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS
- 12.2.5** Prova de Regularidade perante o sistema de Seguridade Social - INSS, em vigor na data de apresentação da proposta, mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa
- 12.2.6** Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e 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 para as empresas locais, ou àquela expedida no domicílio ou sede da empresa licitante
- 12.2.6.1** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil
- 12.2.6.2** Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado
- 12.2.6.3** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda
- 12.2.7** 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.

→ Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte

- 12.2.8** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, devidamente identificadas no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições, conforme art. 43, LC 123/06
- 12.2.8.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, na hipótese exclusiva do subitem 12.2, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante (ME ou EPP) for Declarado Vencedor do certame, prorrogáveis por igual período,



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

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

- 12.2.8.2** A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto no subitem 12.2.8.1, Parte “A”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, § 2º, LC 123/06.

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

12.3 Qualificação Técnica

- 12.3.1** Comprovação de aptidão do desempenho de atividade, consoante razão social e cadastro junto ao Município, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, **ACOMPANHADOS DAS NOTAS FISCAIS ATINENTES AOS PRODUTOS / SERVIÇOS MENCIONADOS NOS MESMOS E EM ESPECIAL ÀQUELE(S) REFERENTE(S) AO OBJETO LICITADO.**

Todo e qualquer documento exigível no Edital, apresentado em cópia, deverá estar autenticado. Não serão aceitos documentos que contrariem esta exigência. Documentos impressos em sites oficiais dispensam autenticação, desde que em sua via original.

12.4 Qualificação econômico-financeira

- 12.4.1** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, em vigor na data de apresentação da proposta.
- 12.4.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento, *balanço* **ACOMPANHADO DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE EMITIDA PELO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA OU ESTADO SEDE DO PROFISSIONAL CONTÁBIL**, *disponível em:* <http://201.33.22.152/spwBA/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>

→Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte

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



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

12.4.4 Declaração de Dispensa para emissão de Balanço Financeiro e Patrimonial para MEs e EPPs enquadradas no Simples, conforme Lei n.º 9.137, art. 7º, § 1º; LC 128/08 e LC 123/06, emitida por contador habilitado (possuidor de Registro válido no CRC), **declaração 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>

12.4.5 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.

12.5 CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. (Declarações necessárias para credenciamento e habilitação)

12.5.1 Declaração Conjunta Geral de Pleno Conhecimento e Enquadramento, de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o Art. 27 da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 9.854/98 (**Declaração Geral Conjunta – Anexo I**)

→ Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte

12.5.2 Declaração Conjunta Geral de Pleno Conhecimento e Enquadramento, de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o Art. 27 da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 9.854/98 (**Declaração Geral Conjunta – Anexo I**)

12.5.3 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo constante no **ANEXO II** deste Instrumento.

12.6 Declaração necessária para habilitação

12.6.1 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**.

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

12.6.3 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.



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

12.6.4 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.

12.7 Documentos adicionais com vistas a garantir a segurança da contratação - EXIGÊNCIA EXCLUSIVA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS:

- 12.7.1** Declaração do Fabricante ou revendedor com firma reconhecida, responsabilizando-se pelas garantias dos equipamentos, pelo período mínimo de 01 (um) ano. A presente declaração deverá fazer referência ao presente edital. Se o fabricante for representado por outra empresa, deverá assumir total responsabilidade pelo representante
- 12.7.2** Catálogo ou documento similar com descrição detalhada do(s) equipamento(s), em língua portuguesa ou traduzido por tradutor juramentado.

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

Responsável: Cintia Alves da Silva Araújo ou outro servidor designado pelos Decretos Municipais nº 14.240/2012 e 14.423/2012.

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

Complemento: Gerência de Compras.

Horário: 8 às 12 de 14 às 17:00 h.

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

E-mail: cyntia_gma@yahoo.com.br ou compraspmvc@hotmail.com

ATÉ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA FIXADA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, QUALQUER PESSOA PODERÁ SOLICITAR ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAR O ATO CONVOCATÓRIO DO PREGÃO.



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:

Registro de preços para contratação futura de pessoas jurídicas para aquisição de suprimentos de informática, computadores e impressoras, para serem utilizados pelos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições constantes deste Edital e Anexo.

1.1. O valor total previsto para a aquisição do objeto é de **R\$184.375,60 (cento e oitenta e quatro mil, trezentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme requisição que compõe o processo.

1.2. Origem dos recursos: a ser informada no momento da contratação pela Unidade Requisitante

1.3. Local de entrega: Almoxarifado Central Municipal, **situado** à Avenida Filipinas, 269 – Bairro Jurema. CEP 45.023-300. Vitória da Conquista – Bahia.

1.4. Forma de fornecimento: Imediata

1.5. O pedido será único conforme solicitação da Unidade Requisitante.

1.5.1. O prazo para entrega dos produtos licitados será de **até 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (Pedido) pelo(s) prestador(es) vencedor(es) de cada lote licitado(s).

1.5.2. O prazo de vigência da ata será até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

1.5.3. Responsável técnico pela análise e emissão de laudos: Marlúcio Costa Lopes (77) 3422-8272.

1.5.4. O pagamento pelo fornecimento do objeto licitado será **efetuado 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal** e confirmação do recebimento dos produtos licitados por parte da Unidade Requisitante.

1.6 – Especificações para elaboração da proposta de Preço.

O Proponente deverá levar em consideração os seguintes aspectos imediatamente especificados, com vistas a elaboração de sua respectiva proposta de preços, além dos aspectos mencionados na Parte C deste edital.

1.6.1. O objeto da licitação será elaboração de Registro de Preços com contratação de empresas para fornecimento de **suprimentos de informática, computadores e impressoras** para a Secretaria Municipal de Saúde - SMS de Vitória da Conquista, **pelo período de 12 (doze) meses.**



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

1.6.2. Marca, modelo, referência e demais características dos produtos, deverão ser informados, obrigatoriamente, em um campo de “informações adicionais” do Formulário Proposta.

1.6.3. O prazo de validade da Proposta comercial será de 120 (cento e vinte) dias.

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

1.6.5. Observar e levar em consideração para cálculo de custos a forma de fornecimento que será gradativa, conforme solicitações da Coordenação do Serviço mencionado no **Item 2, Parte A – Preâmbulo deste edital.**

1.6.6. Nos preços apresentados/registrados deverão estar inclusos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da **CONTRATADA, como também, custo com fardamento; transportes de qualquer natureza; materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados; depreciação; aluguéis; administração; impostos; taxas; emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, influenciem no fiel cumprimento das obrigações por parte da **CONTRATADA**.**

2. 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 Período de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação municipal vigente para Sistema de Registro de Preços, em especial, art. 5º 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

PARTE C – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. DO OBJETO

O presente Pregão tem por objeto o Registro de preços para contratação futura de pessoas jurídicas para aquisição de suprimentos de informática, computadores e impressoras, para serem utilizados pelos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

É função do Ministério da Saúde dispor de todas as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, reduzindo as enfermidades, controlando as doenças endêmicas e parasitárias, melhorando a vigilância à saúde e dando qualidade de vida ao brasileiro. Partindo deste pressuposto o Poder Público Municipal, braço de ação do Ministério da Saúde, a partir da Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos, direciona suas ações impondo-se um desafio: **o de garantir o direito do cidadão ao atendimento à saúde e prover condições para que este direito esteja ao alcance da população, independente da condição social de cada um.** Nesse sentido, o presente processo licitatório se justifica como forma legal, prescrita na legislação, e como meio justificado por uma finalidade maior que é a de fornecer a toda a população medicamentos e/ou material médico-hospitalar, bem como equipamentos médico- hospitalares, para cura de enfermidades, controle à população. A contratação de empresa e/ou aquisição é viável e pode ser considerada da maior conveniência, haja vista o objetivo e as ações do Ministério da Saúde em capacitar os municípios a assumir suas responsabilidades e prerrogativas diante do SUS (Sistema Único de Saúde), bem como desenvolver ações que dêem prioridade à prevenção e à promoção da saúde.

3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e **que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.**
- 3.2.** Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, nem aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública ou as declaradas inidôneas.
- 3.3.** Não será admitida a participação de empresas em consorcio nesta licitação



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

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1** Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório
- 4.2** 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.**
- 4.3** 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
- 4.4** O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento (procuração) que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente. O documento de credenciamento do representante deverá ser mantido fora dos envelopes A e B
- 4.5** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou **instrumento particular com firma reconhecida**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Consolidação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura**
- 4.6** Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este restrito a apenas uma representação
- 4.7 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**
- 4.8 NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. DEVENDO PORTANTO, TAIS DECLARAÇÕES SER FIRMADAS 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

- 4.9** 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

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, devendo ser identificados no anverso conforme segue abaixo

5.1.1 Envelope A: PROPOSTA DE PREÇOS, confeccionada conforme Anexo IV Modelo de Proposta Econômica, constando os itens relacionados no anexo III – Especificações dos Materiais, **constando todos os itens de cada lote que a empresa concorrerá.**

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 Nº 252/2012
ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

5.2.2 . PREGÃO PRESENCIAL Nº 252/2012
ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

- 5.2.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, **impressa preferencialmente em papel timbrado do proponente ou confeccionada em formulário constante em ANEXO IV, com todos os itens relacionados em ANEXO III – Modelo de Proposta Econômica**, 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.

- 5.3.** A Proposta de Preços deverá conter:

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

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



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

- 5.3.3.** Especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o produto cotado;
- 5.3.4.** 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;
- 5.3.5.** Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 5.5.6.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo constar preço unitário e global;
- 5.4.** 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;
- 5.5.** 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.
- 5.6.** O prazo de validade da proposta é de **120 (cento e vinte)** dias a contar da data da assinatura do Termo de Compromisso e da Ata de Registro de Preços.
- 5.7.** 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.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** No Caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
- 5.10.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- 5.11.** Serão rejeitadas as propostas que:



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

- 5.11.1.** Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
- 5.11.2.** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.
- 5.12.** 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.
- 5.13.** 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.
- 5.14.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
 - 5.14.1.** Convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - 5.14.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e serão convocados os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.
- 5.15.** 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:
 - 5.15.1.** Confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
 - 5.15.2.** A comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
 - 5.15.3.** Garantido o cumprimento dos contratos ou pedidos de fornecimento já emitidos.
- 5.16.** 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.
- 5.17.** 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.



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

- 5.18. A proposta e os lances formulados deverão apresentar **PREÇO POR LOTE**, expresso em real, com duas casas decimais;
- 5.19. O preço será fixo e irrevogável, salvo o caso do valor expresso em real ser superior ao valor praticado pelo mercado;
- 5.20. 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;
- 5.21. 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 15.
- 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.



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

- 6.8. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 6.9. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar a Ata, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ou então, revogada a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no item 15 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 às 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:



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

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

b) não ocorrendo interesse da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.7 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. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 8.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro ou por servidor designado pelo Decreto Municipal nº 13.670/2011 e realizada de acordo com a **Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002**, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da **Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993**, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no dia, hora e local já determinados.
- 8.2. **No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Item 4 – Parte C, deste Edital.**
- 8.3. Aberta à sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, ou ao servidor responsável pela condução dos trabalhos, conforme disposto no **item 13- Parte A - Preâmbulo** deste Edital, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.



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

- 8.4. Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.
- 8.5. Abertos, inicialmente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, será feita a sua conferência e posterior rubrica.
- 8.6. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos na forma descrita no **item 5 – Parte C** deste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. 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.
 - 9.1.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. Os documentos a serem apresentados relativos à **Habilitação Jurídica** deverão atender o que estabelece o **item 12.1. Parte A – Preâmbulo, deste Edital**.
- 9.4. Para fins de habilitação fiscal, deverão ser apresentados os documentos relativos à **Regularidade Fiscal**, constantes do **item 12.2. Parte A – Preâmbulo, deste Edital**.
- 9.5. 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.
 - 9.5.1. Se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a 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.
- 9.6. O prazo assegurado no subitem 9.5.1 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.



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

- 9.7. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.5.1 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.
- 9.8. 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.**
- 9.9. Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos a **Qualificação Econômica - Financeira** deverão atender o que estabelece o **item 12.4. Parte A – Preâmbulo, deste Edital.**
- 9.10. 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.**
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.
- 9.13. 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.
- 9.14. 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.

10. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS

- 10.1. 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.
- 10.1.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos a cerca do ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado por escrito, através de e-mail (compraspmvc@hotmail.com) em atenção do Pregoeiro.



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

- 10.1.2.** Os Recursos ou Impugnações deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente normal (09 às 12 de 14 às 17:00hs), junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja gerado número de protocolo e, instaurado o devido processo. Não serão aceitos pedidos encaminhados por fax ou outro meio eletrônico;
- 10.1.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil;
- 10.1.4.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.
- 10.2.** 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 úteis 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
- 10.2.1.** As razões do recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item **10.2 na Gerência de Compras/Setor de Licitações.**
- 10.3.** Quando da intenção de RECURSOS ou IMPUGNAÇÕES, os mesmos deverão ser protocolados pelo Licitante, junto ao Serviço de Protocolo Geral da PMVC, localizado no prédio principal da Prefeitura Municipal - Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja instaurado o devido processo. Não serão aceitos pedidos encaminhados por fax ou outro meio eletrônico.
- 10.4.** 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.
- 10.5.** A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias para decidir o recurso.
- 10.6.** A falta de manifestação imediata e motivada do LICITANTE para recorrer da decisão do pregoeiro importará a decadência do direito de recurso, e, consequentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao LICITANTE vencedor.
- 10.7.** O recurso contra decisões do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme decreto nº 11.553/04, Artigo 37, inciso I.
- 10.8.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



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

- 10.9.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.
- 10.10.** Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1.** Não havendo a manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 11.2.** Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.
- 11.3.** Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.
- 11.4.** Homologado o resultado da licitação, a Gerência de Compras, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumprido os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1.** O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado em até 30 dias após a entrega dos produtos, 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.
- 12.2.** Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

- 14.1.** Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da entrega dos objetos e registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e sua cópia será



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

encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

- 14.2.** Deverá a **Unidade Requisitante, também**, proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto.
- 14.3.** O recebimento se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade do material e ou equipamento com as especificações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando será emitido um documento firmando o recebimento definitivo.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1.** 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:

15.1.1 Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

15.1.2 Advertência;

15.1.3 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;

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

15.1.5 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;

15.1.6 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;

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

15.1.8 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;



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

15.1.9 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.

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

16 DA ENTREGA E DA CONTRATAÇÃO

16.1 A licitante deverá cumprir o prazo conforme fixado no item 1.5.1 – Parte B, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da emissão da ordem de compra/serviço, que poderá ser encaminhada por meio de fax, remessa postal ou retirada pelo contratado no prazo de até 05 (cinco) dias, para conhecimento e providências.

17 DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 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.**

17.2 O proponente vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, retirar, assinar e devolver a Ata do Registro de Preços, na forma da minuta apresentada no Anexo V, adaptada à proposta vencedora.

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

17.4 É facultado ao CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar a Ata de Registro de Preços, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no item 15.

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

18 DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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



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

- 18.2** O preço de mercado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a **Unidade Requisitante** da licitação convocar os fornecedores para negociar o novo preço.
- 18.3** A contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo: as parcelas relativas à mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.
- 18.4** A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará a **Unidade Requisitante** proceder a futuras revisões de preços, caso venha a CONTRATADA solicitar equilíbrio econômico-financeiro.
- 18.5** A cada pedido de revisão de preço deverá a CONTRATADA comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.
- 18.6** No caso do detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).
- 18.7** 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.
- 18.8** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria **Unidade Requisitante** ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.
- 18.9** A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.
- 18.10** É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.
- 18.11** A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.



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

19 REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

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

20 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

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

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

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

20.4 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos, na forma solicitada na Ordem de Compra/serviço.

20.5 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.

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

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

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

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

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



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

- 21.2.3** Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;
- 21.2.4** Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados;
- 21.2.5** Confirmar junto aos Órgãos Solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos;
- 21.2.6** Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes;
- 21.2.7** 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;
- 21.2.8** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1.** 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.
- 22.2.** 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.
- 22.3.** 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.
- 22.4.** 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.
- 22.5.** 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.



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

- 22.6.** À Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.
- 22.7.** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 22.8.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as aquisições que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 22.9.** A Administração quando da contratação de fornecedores não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços.
- 22.10.** Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.
- 22.11.** O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.
- 22.12.** O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
- 22.13.** A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.
- 22.14.** Caberá ao representante credenciado da **LICITANTE** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 22.15.** 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.
- 22.16.** 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
- 22.17.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 23. Índice de Anexos:**
- 23.1.** No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:



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 |
| - ANEXO II | Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte |
| - ANEXO III | Especificações dos Materiais |
| - ANEXO IV | Modelo de Proposta Econômica |
| - ANEXO V | Ata de Registro de Preços |
| - ANEXO VI | Minuta do Contrato de Fornecimento |
| - ANEXO VII | Modelo de Credencial necessária |
| - ANEXO VIII | Termo de Recebimento do Edital |

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

CINTIA ALVES DA SILVA ARAÚJO
Matrícula nº 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 GERAL CONJUNTA

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial – SRP	Número: 252/2012
--	----------------------------

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

- que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao Pregão Presencial nº. ____/2012;
- declaramos, sob as penas da lei, que esta pessoa jurídica/empresa está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme Edital nº xxx/2012 ou Ata de Dispensa/Inexigibilidade nº xxx/2012, 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.
- declaro, sob as penas da lei, para fins de licitação e contratação administrativa, conforme Edital nº xxx/2012 ou Ata de Dispensa/Inexigibilidade nº xxx/2012, que não estou enquadrado em nenhum dos impedimentos legais para licitar ou contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente nos casos previstos no art. 9º da Lei nº 8.666/93.
- que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação; e
- que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos.

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

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

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

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER MANTIDA FORA DOS ENVELOPES E ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO.



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

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

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial – SRP	Número: 252/2012
--	----------------------------

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

- 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

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER MANTIDA FORA DOS ENVELOPES E ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO.



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

ANEXO III - Especificações dos Materiais

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial – SRP	Número: 252/2012
--	----------------------------

LOTE 1 (UM) – CABOS / ADAPTADORES

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
1.1	CABO DE FONTE 3 PONTAS	UN		30	R\$5,74	R\$172,20
1.2	CABO USB IMPRESSORA	UN		30	R\$5,07	R\$152,10
1.3	CABO USB AM/MINI 5 PIN	UN		30	R\$6,34	R\$190,20
1.4	ADAPTADOR PS2 PARA USB	UN		30	R\$9,62	R\$288,60
1.5	ADAPTADOR DE TOMADAS ADAPTADOR AC (2P+T) P/NOVO PADRÃO 2P.	UN		50	R\$8,34	R\$417,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$1.220,10

LOTE 2 (DOIS) – IMPRESSORA LASER

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
2.1	IMPRESSORA LASER: SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: MICROSOFT® WINDOWS® 2000, XP HOME, XP PROFESSIONAL, XP PROFESSIONAL X64, SERVER 2003, NT 4.0 (PCL5 DRIVER APENAS NA WEB) WINDOWS VISTA®, X64 MAC OS X V10.3.9, V10.4.3, V10.5 LINUX UNIX ALIMENTAÇÃO: VOLTAGEM DE ENTRADA: 110 ATÉ 127 V CA (+/- 10%), 60 HZ (+/- 2 HZ) CONSUMO DE ENERGIA 550 WATTS NO MÁXIMO (ATIVA/A IMPRIMIR), 7 WATTS NO MÁXIMO (PRONTA/INATIVA), 0,4 WATTS NO MÁXIMO (DESLIGADA); TYPICAL ELECTRICITY CONSUMPTION (TEC): 1,949 KWH/SEMANA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO PRETO (NORMAL, A4): ATÉ 30 PPM (A VELOCIDADE EXATA DEPENDERÁ DA CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA, DA APLICAÇÃO DE	UN		10	R\$645,00	R\$6.450,00



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

SOFTWARE, DO DRIVER E DA COMPLEXIDADE DO DOCUMENTO) QUALIDADE DE IMPRESSÃO PRETO (ÓTIMA): ATÉ 600 X 600 PPP (1200 PPP SAÍDA EFETIVA COM FASTRES 1200) TECNOLOGIA DE RESOLUÇÃO: FASTRES 1200, 600 PPP CICLO DE TRABALHO (MENSAL, A4): ATÉ 25000 PÁGINAS NOTA SOBRE CICLO DE TRABALHO: O CICLO DE TRABALHO É DEFINIDO COMO O NÚMERO MÁXIMO DE PÁGINAS POR MÊS DE SAÍDA DE IMAGENS. ESSE VALOR PROPORCIONA UMA COMPARAÇÃO DA ROBUSTEZ DO PRODUTO EM RELAÇÃO A OUTROS DISPOSITIVOS, PERMITINDO A IMPLEMENTAÇÃO ADEQUADA DE IMPRESSORAS E MFPS PARA ATENDER AOS PEDIDOS DE PESSOAS OU GRUPOS CONECTADOS. VOLUME MENSAL DE PÁGINAS RECOMENDADO: 500 ATÉ 2500 NOTA SOBRE VOLUME MENSAL DE PÁGINAS RECOMENDADO: RECOMENDA QUE O NÚMERO DE PÁGINAS IMPRESSAS POR MÊS ESTEJA DENTRO DA CATEGORIA ESTABELECIDADA PARA O ÓTIMO DESEMPENHO DO DISPOSITIVO, BASEADO EM FATORES TAIS COMO OS INTERVALOS DE SUBSTITUIÇÃO DE SUPRIMENTOS E A VIDA DO DISPOSITIVO EM UM PERÍODO DE GARANTIA ESTENDIDO. BANDEJAS PARA PAPEL, PADRÃO / MÁXIMO: 2 (1 MAIS BANDEJA MULTIPROPÓSITO 50 FOLHAS) MEMÓRIA, PADRÃO / MÁXIMO: 16 MB.					
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$6.450,00



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

LOTE 3 (TRÊS) – IMPRESSORA LASER

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
3.1	IMPRESSORA LASER, COM MEMÓRIA PADRÃO 128MB,52PPM, CICLO MENSAL MÍNIMO DE 225.000 PÁGINAS.	UN		10	R\$2.100,00	R\$21.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$21.000,00

LOTE 4 (QUATRO) – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
4.1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA: IMPRESSORA, FAX, SCANNER COPIADORA E TELEFONE; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO; QUALIDADE RASCUNHO, PRETO, CARTA; ATÉ 20 PPM; QUALIDADE RASCUNHO, COR, CARTA; ATÉ 14 PPM - QUALIDADE NORMAL, PRETO, CARTA; ATÉ 7 PPM - QUALIDADE NORMAL, COR, CARTA; ATÉ 2.9 PPM - QUALIDADE OTIMIZADA, PRETO, CARTA; ATÉ 0.9 PPM RESOLUÇÃO- QUALIDADE DE RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO OTIMIZADA, PRETO; ATÉ 1200 X 1200 DPI - QUALIDADE DE RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO OTIMIZADA, COR; CAPACIDADE ATE 4800 X 1200 DPI COR OTIMIZADA PARA IMPRESSÃO A PARTIR DE UM COMPUTADOR, E 1200 DPI DE ENTRADA;RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO POR HARDWARE;ATÉ 1200 X 1200 DPI;RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA;ATÉ 600 DPI - PROFUNDIDADE DE BITS 48 BITS;MANUSEIO DE PAPEL;CAPACIDADE DE ENTRADA PADRÃO; ATÉ 100	UN		10	R\$410,64	R\$4.106,40



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

FOLHAS;CAPACIDADE DE ENTRADA MÁXIMA;ATÉ 100 FOLHAS;CAPACIDADE DE SAÍDA PADRÃO;ATÉ 20 FOLHAS;CAPACIDADE DE SAÍDA MÁXIMA;ATÉ 20 FOLHAS - CICLO DE TRABALHO;ATÉ 1500 PÁGINAS;TIPOS DE PAPEL;PAPEL (COMUM, PARA JATO DE TINTA, FOTOGRAFICO), ENVELOPES, TRANSPARÊNCIAS, ETIQUETAS, CARTÕES, DECALQUES TERMICOS;CAPACIDADE DE BANDEJA PARA PAPEL, MÁXIMA;1 BANDEJA;IMPRESSÃO FRENTE E VERSO;TAMANHOS DE PAPEL; 77 X 127 A 216 X 356 MM;NÚMERO DE CARTUCHOS DE IMPRESSÃO;2 (1 PRETO, 1 TRICOLOR);CORES DOS CARTUCHOS DE IMPRESSÃO PRETO, CIANO, MAGENTA, AMARELO FAX - VELOCIDADE DE FAX, CARTA;3 SEGUNDOS POR PÁGINA;DISCAGEM RÁPIDA DE FAX, MAXIMO DE NÚMEROS; ATÉ 100 NUMEROS; MEMÓRIA DE FAX, CARTA; ATÉ 200 PAGINAS - DESCRIÇÃO FAX E MODEM; ATÉ 33,6 Kbps DIGITALIZAÇÃO; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO APERFEICOADA; ATÉ 19,200 DPI APERFEIÇADOS; TAMANHO MAXIMO DE DIGITALIZAÇÃO 216 X 356 MM; ALIMENTAÇÃO DE FOLHAS - NIVEL ESCALA DE CINZA; 256 NIVEIS DE CINZA - DIGITALIZAÇÃO EM CORES; SIM CONECTIVIDADE - CONECTIVIDADE PADRAO USB; CONECTIVIDADE OPCIONAL NENHUM; PORTAS E/S EXTERNAS 1 USB; PRONTO PARA REDE NENHUM; MEMÓRIA PADRÃO 16 MB; MEMÓRIA MAXIMA 16 MB					
--	--	--	--	--	--



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

GERAL; CABO EM CAIXA: NÃO; LINGUAGENS DA IMPRESSORA, PADRÃO LIGHTWEIGHT IMAGING DEVICE INTERFACE LANGUAGE (LIDIL); SOFTWARE INCLUIDO; SOFTWARE HP PHOTOSMART ESSENTIAL; REQUERIMENTOS DE SISTEMA COMPATIVEL COM MAC; SIM ENÉRGIA E MEIO AMBIENTE; FAIXA DE UMIDADE 15 A 80 UMIDADE RELATIVA; CONSUMO (MÁXIMO) MÁXIMO 18 WATTS; TEMPERATURA MÁXIMA DE OPERAÇÃO 5 A 40 C.					
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$4.106,40

LOTE 5 (CINCO) – MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
5.1	MULTIFUNCIONAL – JATO DE TINTA; ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: COR: PRETA; V ELOCIDADE COM QUALIDADE LASER: ATÉ 6 PPM EM PRETO, ATÉ4 PPM EM CORES;VELOCIDADES MÁXIMAS DE IMPRESSÃO: ATÉ 28 PPM EM PRETO, ATÉ22 PPM EM CORES;FAX: ATÉ 33,6 Kbps;DIGITALIZAÇÃO: ATÉ1200 X 2400 DPI ÓPTICO; TIPO DE DIGITALIZAÇÃO: DE MESA;CÓPIA: ATÉ 90 CÓPIAS; REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO: 25 A 400%;MANUSEIO DO PAPEL: BANDEJA DE ENTRADA PARA 100 FOLHAS; BANDEJA DE SAÍDA PARA 20 FOLHAS;CONECTIVIDADE PADRÃO: 1 USB 2.0;VOLUME MENSAL (CICLO DE SERVIÇO): IMPRESSORA: ATÉ 3.000 PÁGINAS;IMPRESSÃO SEM BORDA: ATÉ TAMANHO CARTA, 215 X 610 MM.	UN		10	R\$430,00	R\$4.300,00



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

VALOR TOTAL DO LOTE	R\$4.300,00
----------------------------	--------------------

LOTE 6 (SEIS) – IMPRESSORA JATO DE TINTA

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
6.1	IMPRESSORA COLORIDA JATO DE TINTA-CARTUCHOS: NÚMERO DE CARTUCHOS DE IMPRESSÃO 4 (1 PRETO, 1 CIANO, 1 MAGENTA, 1 AMARELO); CORES DOS CARTUCHOS DE IMPRESSÃO: PRETO, CIANO, MAGENTA, AMARELO; MEMÓRIA: MEMÓRIA PADRÃO 32 MB; MEMÓRIA MÁXIMA 32 MB; SLOTS DE MEMÓRIA 1 SLOT (DDR); CARACTERÍSTICAS IMPRESSORA: VELOCIDADE DE IMPRESSÃO; QUALIDADE RASCUNHO, PRETO, CARTA ATÉ 36 PPM; QUALIDADE RASCUNHO, COR, CARTA ATÉ 35 PPM; QUALIDADE NORMAL, PRETO, CARTA ATÉ 16 PPM; QUALIDADE NORMAL, COR, CARTA ATÉ 15 PPM; QUALIDADE OTIMIZADA, PRETO, CARTA ATÉ 5 PPM; QUALIDADE OTIMIZADA, COR, FOTO DE 10X15 CM 90 SEGUNDOS.	UN		10	R\$910,00	R\$9.100,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$9.100,00

LOTE 7 (SETE) – MÁQUINA DE CALCULAR

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
7.1	MÁQUINA DE CALCULAR PROFISSIONAL DE MESA, 12 DÍGITOS, COM BOBINA E VISOR, VLOTAGEM 220W.	UN		30	R\$144,09	R\$4.322,70
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$4.322,70



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

LOTE 8 (OITO) – CARTUCHOS

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
8.1	MONITOR LCD 19"	UN		40	R\$312,50	R\$12.500,00
8.2	MONITOR TIPO LED, TAMANHO DA TELA 21.5", RESOLUÇÃO MÁXIMA 1920 X 1080 60 HZ (FULL HD), PIXEL PITCH 0,248 MM, CAIXAS ACÚSTICAS EMBUTIDAS.	UN		40	R\$400,00	R\$16.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$28.500,00

LOTE 09 (NOVE) – CABO / CONECTOR / ADAPTADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
9.1	CAIXA DE CABO UTP CATEGORIA 5	UN		10	R\$239,66	R\$2.396,60
9.2	CONECTORES PACOTE DE CONECTORES RJ45 COM 100 UNIDADES	UN		10	R\$60,00	R\$600,00
9.3	ADAPTADORES PCI SEM FIO NJ50	UN		20	R\$80,00	R\$1.600,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$4.596,60

LOTE 10 (DEZ) – CPU

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEMN
10.1	CPU - PROCESSADOR COM COOLER HOMOLOGADO, NÚCLEO DUPLO, SOCKET 1156, COM MÍNIMO DE 3.06 GHZ DE VELOCIDADE E FBS MÍNIMO DE 800 MHZ, 4MB CACHE, MEMÓRIA RAM 2GB DDR3, GABINETE TORRE ATX COM FONTE DE 450WATTS, CONECTORES , HD 500GB, 7200 RPM, PLACA MÃE SOCKET 1156, COM VÍDEO, AUDIO E REDE ON-BOARD, KIT MULTIMÍDIA GRAVADOR DE DVD	UN		20	R\$1.350,00	R\$27.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$27.000,00



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

LOTE 11 (ONZE) – ESTABILIZADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
11.1	ESTABILIZADOR 1KVA COM MÍNIMO DE 06 SAÍDAS	UN		30	R\$249,00	R\$7.470,00
11.2	ESTABILIZADOR 300VA/W COM MÍNIMO DE SEIS SAÍDAS	UN		10	R\$65,00	R\$650,00
11.3	ESTABILIZADOR - COM ENTRADA 110/220 V; POTÊNCIA 1000 VA; COR PRETO.	UN		20	R\$230,34	R\$4.606,80
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$12.726,80

LOTE 12 (DOZE) – FONTE REAL

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
12.1	FONTE REAL ATX 400W 24 PINOS	UN	20		R\$145,00	R\$2.900,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$2.900,00

LOTE 13 (TREZE) – HD / MEMÓRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
13.1	HD (DISCO RÍGIDO) MÍNIMO 400GB	UN		20	R\$230,00	R\$4.600,00
13.2	MEMÓRIA DDR II 02 GB	UN		20	R\$120,00	R\$2.400,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$7.000,00

LOTE 14 (QUATORZE) – MOUSE / TECLADO / PENDRIVE

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
14.1	MOUSE ÓPTICO PS2	UN		50	R\$13,00	R\$650,00
14.2	MOUSE ÓPTICO, 02 BOTÕES, CONEXÃO USB	UN		50	R\$13,24	R\$662,00
14.3	MOUSE PAD COM APOIO DE PUNHOS EM GEL	UN		100	R\$25,00	R\$2.500,00
14.4	TECLADOS ABNT PS2 – USB	UN		100	R\$31,00	R\$3.100,00
14.5	TECLADO MULTIMÍDIA PRETO	UN		40	R\$21,00	R\$840,00
14.6	PENDRIVE 8 GB.	UN		40	R\$18,00	R\$720,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 8.472,00



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

LOTE 15 (QUINZE) – PLACA / PROCESSADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
15.1	PLACA DE REDE WIRELESS PCI 802.11G	UN		20	R\$50,60	R\$1.012,00
15.2	PLACA MÃE SOCKET 775,COM VIDEO, AUDIO E REDE ON-BOARD	UN		20	R\$159,00	R\$3.180,00
15.3	PLACA MÃE - MEMÓRIA DDR2 2GB 800MHZ MARKVISION/VCDATA.	UN		20	R\$298,00	R\$5.960,00
15.4	PROCESSADOR COM COOLER HOMOLOGADO, SOCKET 775,02 NÚCLEOS, 2GHZ, CACHE 3MB, FSB: 800MHZ	UN		20	R\$280,00	R\$5.600,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$15.752,00

LOTE 16 (DEZESSEIS) – ROTEADOR / ADAPTADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
16.1	ROTEADOR WIRELESS 300 MBPS COM SWITCH DE 04 PORTAS	UN		20	R\$143,00	R\$2.860,00
16.2	ADAPTADORES Wireless PCA Mbps	UN		30	R\$50,00	R\$1.500,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$4.360,00

LOTE 17 (DEZESSETE) – SWITCH / NO-BREAK / RACK

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
17.1	SWITCH 16 PORTAS 10/100 RJ45	UN		30	R\$123,30	R\$3.699,00
17.2	NO-BREAK 700 VA	UN		10	R\$305,00	R\$3.050,00
17.3	RACK TIPO FORNO 5U-19" COM PORTA TRANSPARENTE.	UN		5	R\$600,00	R\$3.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 9.749,00



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

LOTE 18 (DEZOITO) – TV LCD

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
18.1	TV LCD 42" - MONITOR TV LCD 42" WIDESCREEN, FULL HD, COR: PRETO COM BLACK PIANO NO FRONTAL E BASE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: RESOLUÇÃO: 1680 X 1050 (MODO PC) @ 60HZ / 1360 X 768 @ 60HZ ,RESOLUÇÃO MÍNIMA (MODO TV): 1920 X 1080 (1080P) - FULL HD, ÂNGULO DE VISÃO HORIZONTAL / VERTICAL: 176° / 176°, ENTRADAS DE VÍDEO: RGB, VIDEO COMPONENTE, 2 X HDMI*, 2 X VIDEO COMPOSTO, 2 X S-VIDEO , SAÍDAS DE VÍDEO: VÍDEO COMPOSTO , MÚLTIPLAS ENTRADAS DE ÁUDIO E VÍDEO: RGB (PC), VIDEO COMPONENTE, 2 X HDMI, 2 X VIDEO COMPOSTO, 2 X S-VIDEO ,FULL HD: SUPORTA 1080P, 1080I, 720P, 480P, 480I (MODO TV), BRILHO: MÍNIMO 400 CD/M2,PROTEÇÃO TELA: ANTI-REFLEXIVO,ÁUDIO: 2 X 7 W (ESTÉREO),MONTAGEM EM PAREDE OU PAINEL: VESA MOUNT, PADRÃO 400X200 MM, CONSUMO: MÁXIMO 250W ,ALIMENTAÇÃO: 110V ~ 220V / 60HZ ,GARANTIA - 1 ANO .	UN		6	R\$1.775,00	R\$10.650,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$10.650,00

LOTE 19 (DEZENOVE) – NUMERADOR / PERFURADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
19.1	NUMERADOR DE 6 DÍGITOS AUTOMATICO COM ESTRUTURA METÁLICA COM PINÇA PARA MUDANÇA DOS NÚMEROS.	UN		10	R\$70,00	R\$700,00
19.2	PERFURADOR COM CAPACIDADE PARA PREFURAR POR VEZ, O	UN		3	R\$490,00	R\$1.470,00



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

MÍNIMO DE 200 FOLHAS.					
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$2.170,00

LOTE 20 (VINTE) – COMPUTADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	APREST.	MARCA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VL TOTAL DO ITEM
20.1	COMPUTADOR COMPLETO - PROCESSADOR COM NO MÍNIMO QUATRO NÚCLEO FÍSICOS DE PROCESSAMENTO COM VELOCIDADE NÃO INFERIOR A 3,4 GHZ POR NÚCLEO OU SUPERIOR, COM CACHE L3 DE 8MB MÍNIMO; COOLER ORIGINAL (INBOX0 E OU HOMOLOGADO PELO FABRICANTE DO PROCESSADOR; 2 MÓDULOS DE MEMÓRIA RAM DDR3 DE 4 GB, TOTALIZANDO 8GB, COM BARRAMENTO NÃO INFERIOR 1333 MHZ UTILIZÁVEL COMO DUAL DUAL CHANNEL; 2 HD'S DE 1TB E 7200 RPM OU SUPERIOR COM 32 MB DE BUFFER MÍNIMO; GABINETE QUATRO BAIAS DE COR PRETA COM SUPORTE A FINTE HORIZONTAL E USB FRONTAL (NO MÍNIMO DE DUAS) COM DUAS VENTUINHS PARA VENTILAÇÃO LOCALIZADOS NA LATERAL E NA PARTE TRASEIRA; MOTHERBOARD COM SOM E VÍDEO ONBOARD COMPARTILHADO DE NO MÍNIMO 256 MB PARA VIDEO, COM SUPORTE A MEMÓRIA DDR3 1600 MHZ NON-ECC, MÍNIMO SOLTS PARA MEMÓRIA , ARQUITETURA DUAL CHANNEL OU SUPERIOR, ENTRADAS USB (NO MÍNIMO 4 NA PLACA MÃE0, CAPACITORES SÓLIDOS, PORTA E-SATA, MÍNIMO DE 06 PORTAS SATA 3.0 GB/S SUPORTE RAID 0,1, 5, 10; PALCA DE REDE OFBOARD 10/100/1000; PLACA WIRELESS PADRÃO IEEE	UN		3	R\$3.500,00	R\$10.500,00



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

802.11 B/G/N; FONTE 550W POTENCIA REAL, PFC ATIVO, ENTRADA AC 100C~240VAC FULL RANGE, VENTILADOS 140MM, SAÍDA 5V-25A, SAÍDA 12V-38A, SAÍDA 5VSB:3.0A, EFICIÊNCIA MÍNIMA: 82%, CONECTOR: MB ATX 20P+4P, QUANTIDADE CONECTORES: 4 IDE ATA; 6 SATA; 2 PCIE; GAVADOR DE CD/DVD SATA; LEITOR DE CARTÕES; MOUSE ÓPTICO USB, COM NO MÍNIMO 3 BOTÕES E ROLAGEM NO BOTÃO CENTRAL, COR PRETA; TECLADO USB ALFANUMÉRICO, PADRÃO ABNT 2, MULTIMÍDIA, NA COR PRETA OU ASSOCIADO DE PRETA E PRATA, COM TECLAS DE PERFIL BAIXO E IMPRESSÃO DE CARACTERES COM TINTA DURÁVEL; MONIOTR LCD COM RETROILUMINAÇÃO LED COM TAMANHO MÍNIMO DE 23" (VINTE E TRES POLEGADAS) NA COR PRETA OU ASSOCIADO DE PRETA E PRATA, COM MULTIMÍDIA INTEGRADO.					
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$10.500,00



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

ANEXO IV - MODELO PADRÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial – SRP	Número: 252/2012
--	----------------------------

1. Razão Social da Empresa: _____
2. CNPJ nº: _____ I. Estadual: _____ I. Municipal: _____
3. Endereço: _____
4. Telefone: (XX) _____ Fax: (xx) _____ E-mail: _____
5. Validade da Proposta: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.
6. Prazo pagamento: conforme Edital - Banco: _____ Ag.: _____ C/C: _____
7. Representante da Empresa: _____
8. Cargo: _____ RG: _____ CPF: _____
9. A Unidade da Federação na qual será emitida a Nota Fiscal é _____

10. Apresentamos nossa Proposta para Contratação Futura de Pessoas Jurídicas interessadas em prestar serviços de confecção de fardamentos e calçados, na forma de Pregão Presencial, referente ao objeto do PP nº. ____/2012, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE ____ (XXX) – DESCRIÇÃO DO LOTE

Item nº.	Descrição do Produto	U.F.	Marca	Quant.	Valor Unitário	Total

Declarações que devem constar na proposta:

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, rotulagem, embalagens 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.



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

ANEXO V - 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: 252/2012
--	----------------------------

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____ / 2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 30.343/ 2012

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 252/ 2012

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2012, na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato devidamente representado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **GUILHERME MENEZES**, brasileiro, casado, médico, residente à _____, nesta cidade, portador do RG nº _____ SP/BA e CPF nº _____.
 - _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____ sediada à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, residente e domiciliado(a) à _____, portador(a) do RG nº _____ - SSP/____ e CPF nº _____, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE PESSOAS JURÍDICAS PARA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, MATERIAL DE EXPEDIENTE, CARTUCHOS, TONNERS E MATERIAIS DIVERSOS PARA SEREM UTILIZADOS PELOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, nos termos do Decreto Municipal nº. 13.558/2010 e do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/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 Serviços é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em _____, originária da licitação Pregão Presencial nº ____/2012, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



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

LOTE N° _____ - (descrição)						
Item	Descrição do Produto	Apresentação	Quant.	Valor Unitário o R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
Valor Total do Lote (R\$)						

- 1.2.** Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS, relacionados aos moldes do Anexo IV 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 da licitação e constante(s) da proposta apresentada no Pregão Presencial nº. ____/2012, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$



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

_____, (_____), fixos, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte CIF/Vitória da Conquista, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado.

- 3.2.** O pagamento será realizado pela Administração Municipal em até 30 dias após o recebimento e emissão da Nota Fiscal, através de crédito em conta corrente junto ao banco e agência bancária informados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR em sua respectiva proposta de preços, após o recebimento definitivo dos materiais e ou serviços atestados pela Unidade Requisitante da licitação, que procederá conferência dos serviços, materiais e quantidades recebidas com respectiva Nota Fiscal, nos termos da legislação vigente
- 3.3.** Na necessidade de atualização monetária decorrente de atraso nos pagamentos realizados pela Administração Pública, a mora será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*
- 3.4.** Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira
- 3.5.** O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR, através de Nota Fiscal, no mínimo de duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, nas formas previstas na legislação vigente
- 3.6.** A entrega do material, por parte do PROMITENTE FORNECEDOR contratado, para a Unidade Requisitante mencionada no **Item 2 (dois), Parte A – 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



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

- 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 1.3, Parte B deste edital ou no local previamente definido, em até 10 (dez) dias** do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s)- (Pedido(s) emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (**Gerência de Compras**), nos termos do § 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010
- 5.4.** Manter durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação em referência, como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente.
- 5.5.** Apresentar-se junto à Administração Municipal quando convocado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, durante o período de vigência desta Ata de Registro de Preços, para assinatura do contrato de fornecimento, nos termos e cláusulas previstas neste edital.
- 5.6.** Corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação.
- 5.7. Acompanhar a confecção da Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e do Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços ou documento equivalente, com vistas a realizar a retirada de tais documentos junto à Administração Municipal para assinatura e devolução junto ao Órgão Gerenciador (Gerência de Compras), situado no endereço mencionado, conforme segue**

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

6. Cláusula Sexta – Da Contratação

- 6.1.** O fornecedor/prestador poderá ser convocado a qualquer momento, durante o período de vigência deste Registro de Preços, para assinatura do contrato, que deverá fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação via comunicação expressa.
- 6.2.** O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA ESTADO DA BAHIA, observados os critérios e condições estabelecidas neste edital, poderá contratar, concomitantemente, com dois ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do bem ou serviço do licitante e obedecida à ordem de classificação das respectivas propostas.



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

-
- 6.3.** Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo à ordem de classificação, propondo a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados, pelos preços apresentado pelo primeiro colocado.
- 6.4.** Na hipótese de os demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá realizar nova licitação, perdendo o participante desta Ata de Registro, a critério da administração, o direito de preferência.
- 6.5.** A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos
- 6.6.** Os contratos decorrentes deste Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital e nos respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93
- 6.7.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais registradas, acréscimos que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada lote/produto registrado.
- 7. Cláusula Sétima – Forma de Fornecimento, Entrega e Recebimento dos Materiais**
- 7.1.** O compromisso de fornecimento estará perfeitamente caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho da unidade gestora da despesa, com posterior encaminhamento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s) (Pedido(s)) aos respectivos PROMITENTES FORNECEDORES/PRESTADORES de cada lote licitado
- 7.2.** Os produtos deverão conter em suas embalagens e unidades de acondicionamento o número do lote e validade, quando necessária.
- 7.3.** Os produtos nacionais ou importados deverão ser entregues contendo rótulos com todas as informações sobre os mesmos em língua portuguesa, nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor.
- 7.4.** A Nota Fiscal preferencialmente deverá conter o(s) lote(s) de fabricação de cada produto a ser entregue.
- 7.5.** A entrega dos produtos deverá ser realizada no endereço mencionado neste edital ou no local previamente definido, em até 10 (dez) dias do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s) - Pedido(s) - emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (Gerência de Compras), nos termos do § 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010



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

- 7.6. Os produtos serão recebidos pela(s) respectiva(s) unidade(s) requisitante(s) da licitação, descrita(s) no **Item 2, Parte A** deste edital, que **procederá a verificação da conformidade do material com a(s) especificação(ões)**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento. Transcorrido tal prazo sem que a Unidade requisitante, através do órgão responsável, aponte quaisquer desvios, falhas, vícios, defeitos ou desconformidades no que se refere aos produtos entregues, será declarado o recebimento definitivo do(s) produto(s)/serviço(s).
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do PROMITENTE CONTRATADO pela perfeita execução deste documento de compromisso de fornecimento, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.
- 7.8. Correrá por conta do CONTRATADO (A), toda e qualquer despesa com ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, sempre que necessário.
- 7.9. O detentor do Registro de Preços é obrigado a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação.
- 8. Cláusula Oitava – Reajustamento e Revisão**
- 8.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas na legislação vigente, em especial, art. 12 do Decreto Municipal nº 13.558/2010 e disposições previstas no respectivo edital.
- 8.2. A revisão de preços **registrados em Ata** poderá ser realizada, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.
- 8.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
- a) convocar o fornecedor/prestador visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado
 - b) convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação
- 8.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador, poderá:
- a) liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço



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

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 na, **Parte C – Disposições Gerais** deste edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município

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

- 9.1.** Competirá ao Órgão Solicitante do Registro de Preços proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá à CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato
- 9.1.1.** Competirá ao CONTRATANTE do Registro de Preços, através da Unidade Requisitante e do Órgão Gerenciador
- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
 - b) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
 - c) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;



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

- 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 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



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

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

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

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, conforme o caso, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

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

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

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



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

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/vitoriaconquista/publicacao/>

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

12. Cláusula Décima Segunda – Vinculação ao Edital de Licitação

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

13. Cláusula Décima Terceira - Foro

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

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

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



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

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 VI

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial – SRP	Número: 252/2012
--	----------------------------

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS
DE CONSUMO, PERMANENTES E SUPRIMENTOS
DE INFORMÁTICA QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E**

_____.

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **GUILHERME MENEZES DE ANDRADE**, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº ____-____/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**, 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 FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, PERMANENTES E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA**, conforme **Pregão Presencial nº ____**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, Decreto Municipal nº 13.558/2010 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objetivo o fornecimento por parte da **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, de **MATERIAIS DE CONSUMO, PERMANENTES E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA**, destinados à suprir as necessidades dos diversos setores da **Secretaria Municipal da Saúde – SMS** do Município de Vitória da Conquista, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

LOTE N° _____ - (descrição)							
Item	Descrição do Produto	Entrega	Apresentação	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Marca
Valor Total do Lote (R\$)							

Cláusula Segunda – DO REGIME DE EXECUÇÃO



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

A entrega dos materiais, objeto deste contrato, será realizada, de forma única, no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da ordem de compra pela **CONTRATADA**.

- 2.1. A entrega deverá ocorrer, no prazo acima e forma acima descritos, no Almoxarifado Central, situado na Avenida Filipinas, nº 269, Bairro Jurema, Vitória da Conquista, Estado da Bahia, CEP 45.023-300;
- 2.2. Os materiais constantes da cláusula primeira, que sejam reputados permanentes, devem ter o prazo de **garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses**, a contar da data da entrega;

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pelo fornecimento dos materiais licitados, objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total estimado em 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 (trinta) 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, devidamente acompanhado de documentos que sustentem a procedência do pleito;
 - 3.4.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “3.4”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência com início em ____ de _____ de 20__ e término em ____ de _____ de 20__, podendo ser rescindido ou prorrogado, nos casos previstos em Lei.

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

Cláusula Quinta – DA DOTACÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, atividade _____, elemento _____, sub-elemento ____ e fonte de recurso ____.



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

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

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. Substituir o produto, mesmo que entregue e aceito, desde que comprovada a existência de vícios de qualidade ou quantidade, má-fé do fornecedor ou condição inadequadas de transporte, bem como, alterações da estabilidade que comprometa a sua integridade;
- 7.2. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas neste instrumento;
- 7.3. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
- 7.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1. Fornecer ao **CONTRATADO** os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- 8.2. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;
- 8.3. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;
- 8.4. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. Competirá ao **CONTRATANTE**, por meio da Unidade Requisitante, 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.



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

- 9.2** Deverá a **Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de Saúde - SMS)**, proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto solicitado.
- 9.3** O recebimento 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 10 (dez) dias úteis;
- 9.3.1.** Após o decurso do prazo especificado na subcláusula “9.3”, será lavrado um documento confirmando o recebimento definitivo, nos termos do art. 73, II, b da Lei Federal 8.666/93;
- 9.4.** 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 recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação;
 - VI. 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 ou entregue em desacordo com as especificações;
 - VII. Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 10.1.** A **CONTRATANTE**, para aplicar qualquer penalidade das previstas acima, deverá notificar a **CONTRATADA**, abrindo prazo legal para que se manifeste, respeitando assim, os princípios da ampla defesa e do devido processo legal;
- 10.2.** 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;
- 10.3.** 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;



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

Cláusula Décima Primeira – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 como todos os seus anexos.

Cláusula Décima Segunda – DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais, bem como administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Décima Terceira – DO FORO

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

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

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

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF :

2. _____

CPF :



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

ANEXO VII - MODELO DE CREDENCIAL

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial – SRP	Número: 252/2012
--	----------------------------

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

Vitória da Conquista - BA ____ de _____ 2012.

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

RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA DO OUTORGANTE



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

ANEXO VIII - TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Presencial – SRP	252/2012

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. 252/2012**, cujos envelopes de Habilitação e Proposta de Preço serão recebidos pelo Pregoeiro às ____:____ horas do dia ____ / ____ / _____, 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.**