

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

<b>Pregão Eletrônico nº 055/2021</b>	<b>Data de Abertura: 20/10/2021 às 14:30hs</b> no sítio <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>
--------------------------------------	---

<b>Objeto</b>
Elaboração de Registro de Preços para Futura Contratação de Empresa(s) Especializada(s) <b>na prestação de serviços de materiais gráficos visuais</b> , a fim de atender as necessidades dos órgãos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
<b>Valor Total Estimado</b>
O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances. <i>*O valor estimado para a contratação poderá não constar expressamente no edital, de acordo com o Art. 20, §1º, Decreto n.º 20.191/2020.</i>

<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria?</b>	<b>Tipo</b>	<b>Forma de Adjudicação</b>
<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Menor Preço</b>	<b>Por Lote</b>

<b>Lic. Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Exige Amostra/Demo?</b>	<b>Modo de Disputa</b>
<b>Não</b>	<b>Não</b>	<b>Aberto</b>

<b>Pedido de Esclarecimentos</b>	<b>Impugnações</b>
Até o dia 15/10/2021 para o endereço <a href="mailto:compraspmvc@hotmail.com">compraspmvc@hotmail.com</a>	Até o dia 15/10/2021 para o endereço <a href="mailto:compraspmvc@hotmail.com">compraspmvc@hotmail.com</a>

<b>Observações Gerais</b>
<p>*A disputa será realizada levando em consideração o <b>valor total do lote</b>.</p> <p>*O intervalo mínimo de <b>diferença de valores entre os lances</b>, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser observado <b>conforme valor informado em cada lote lançado na plataforma licitações-e</b>.</p>

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da PMVC pelo endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) selecionando as opções Pesquisa Avançada > Pesquisa por Identificador > **Cód. “900031”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Licitações-e e também no endereço [www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br), opção Processo Licitatório





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD  
Coordenação de Material e Patrimônio  
Gerência de Compras  
[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

---

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 055/2021**  
**(Processo Administrativo nº 35.374/2021)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Vitória da Conquista, por meio da Gerência de Compras, sediada na Praça Joaquim Correia nº 55, Bairro Centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por lote**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 20.191/2020, de 17 de março de 2020, do Decreto nº 15.499, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Municipal nº 1.727/2010, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**Início de Acolhimento de propostas: 11/10/2021 a partir das 08h00min.**

**Recebimento das propostas: 20/10/2021 até às 10h00min.**

**Abertura das propostas: 20/10/2021 às 10h00min.**

**Início da sessão de disputa de preços: 20/10/2021 às 14h30min.**

**Local: Portal Licitações-e – [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**

**Pregoeiro Designado: Neuton Pereira da Rocha, Decreto 21.287/2021.**

**1. DO OBJETO.**

**1.1.** Elaboração de Registro de Preços para Futura Contratação de Empresa(s) Especializada(s) **na prestação de serviços de materiais gráficos visuais**, a fim de atender as necessidades dos órgãos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será dividida em lotes/grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o de menor preço GLOBAL do lote/grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS.**

**2.1.** As regras referentes aos órgãos, gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços.

**3. DO CREDENCIAMENTO.**

**3.1.** O credenciamento do interessado dependerá de registro prévio, e atualizado, perante o provedor do sistema eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), mantido pelo Banco do Brasil S.A.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**3.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.3.** O licitante responsabiliza-se, exclusiva e formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.3.1.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, inclusive que:

**4.3.1.1.** tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou distrital;

**4.3.1.2.** tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública, qualquer que seja a esfera de governo, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e art. 7º da Lei 10.520/2002;

**4.3.2.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.3.3.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.3.4.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**4.3.5.** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.3.6.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.3.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**4.3.8.** o Prefeito e o Vice-Prefeito, nos termos do art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

**4.3.9.** os Vereadores, nos termos do art. 89, inciso II, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

**4.3.10.** os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, nos termos do art. 89, inciso III, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

**4.3.11.** as pessoas ligadas a qualquer desses supracitados (4.3.8, 4.3.9 e 4.3.10) por matrimônio ou parentesco por afinidade ou consanguinidade, até o segundo grau, ou por adoção;

**4.3.12.** os servidores e empregados públicos municipais, nos termos do art. 89, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**4.4.** Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá confirmar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.4.1.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 (*Declaração de segmentação de faturamento*);

**4.4.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.4.3.** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.5.** As declarações constantes nos Anexos IV e V deverão ser apresentadas em formato pdf, assinada e em papel timbrado da empresa, juntamente com a proposta de preços e os documentos de habilitação, no prazo previsto do item 5.1 deste edital.

**4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**4.7.** É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

**4.8.** É admitida a participação de empresas em recuperação judicial que possuam o respectivo plano de recuperação deferido e homologado judicialmente (cfr. art. 58 da lei 11.101/2005);

**4.9.** A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.1.1.** Nas **licitações por item**, as propostas iniciais já registradas no sistema **NÃO** necessitam ser acompanhadas de documento próprio anexado no campo “Lista de Anexos da Proposta”, em arquivo digital no formato pdf, **desde que o campo Descrição/Observações seja preenchido**, observando as disposições previstas no item 6.1 deste Edital.

**5.1.2.** Nas **licitações divididas em Grupo ou Lotes**, assim caracterizadas quando há a **aglutinação de itens**, os licitantes ficam **OBRIGADOS** a anexar Proposta de Preços em formato pdf, assinada e em papel timbrado da empresa, no campo “Lista de Anexos da Proposta”, conforme modelo do Anexo VI.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**Atenção Licitantes!**

As Propostas de Preços, os documentos de Habilitação e os anexos exigidos em Edital, deverão ser apresentados ao mesmo tempo no sistema do *Licitações-e*.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**5.6.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor total do lote;

**6.1.2.** No campo *Descrição/Observações* deverá ser detalhado o objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, a marca, o fabricante, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, prazo de validade da proposta.

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que: não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

**7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser observado conforme valor informado em cada lote lançado na plataforma licitações-e.

**7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.14.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada ao Banco do Brasil S.A.;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 
- 7.14.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21.** Em relação a lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.23.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.24.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.25.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.28.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.28.1.** no país;
- 7.28.2.** por empresas brasileiras;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 
- 7.28.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.28.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.29.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.
- 7.30.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.30.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.30.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.31.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**
- 8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 29 do Decreto n.º 20.191/2020.
- 8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:
- 8.2.1.** as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;
- 8.2.2.** contiver valores simbólicos, irrisórios ou apresentar preço manifestamente inexequível, observando-se a regra estabelecida no art. 48, §1º, da Lei nº 8.666/93.
- 8.2.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que ofereçam probabilidade de certeza à suspeita;
- 8.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 8.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no caixa eletrônica de troca de mensagens (*chat*) a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.8.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.8.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.8.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.9.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 9. DA HABILITAÇÃO.**
- 9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.1.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de inabilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaís quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.7.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**9.7.1.** Na hipótese de omissão do prazo de validade das certidões de regularidade fiscal ou da certidão negativa de concordata e falência, serão acatadas aquelas com prazo máximo de 30 (trinta) dias da sua expedição.

**9.8. Habilitação jurídica:**

**9.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.8.4.** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.8.6.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.8.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**9.9.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso ([http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp?cnpj=](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=));

**9.9.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social (art. 195, §3º da Constituição Federal), nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

(<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);

**9.9.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

**9.9.4.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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 (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

**9.9.5.** prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;;

**9.9.6.** prova de regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.9.7.** caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.9.8.** caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira.**

**9.10.1.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis de resultados do último exercício social exigível (2020), apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente,** que comprove a boa situação financeira da empresa atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, **constando Termo de Abertura e Encerramento;**

**9.10.2.1.** para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o mesmo deverá estar acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento e recibo de entrega do livro digital;

**9.10.2.2.** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.10.2.3.** *é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.*

**9.10.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**9.10.4.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item/grupo pertinente.

**9.11. Qualificação Técnica**

**9.11.1.** Comprovação de aptidão para o objeto contratado em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**9.11.1.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**9.11.1.1.1.** dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

**9.11.1.1.2.** dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

**9.11.1.1.3.** descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

**9.11.1.1.4.** dados do emissor do atestado: nome e contato;

**9.11.1.1.5.** local, data de emissão e assinatura do emissor.

**9.12.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**9.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.13.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.

**9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.18.** O licitante provisoriamente vencedor em um item/grupo, que estiver concorrendo em outro item/grupo, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**9.18.1.** Na hipótese de a licitante arrematante deixar de enviar algum documento de habilitação para um dos itens/lotos que concorrer, o Pregoeiro poderá aproveitar, de forma oblíqua, a habilitação já apresentada em outro item/lote, desde que cumprido cumulativamente os seguintes requisitos:

**9.18.1.1.** O pregoeiro deve se certificar de que a documentação faltante corresponde àquela já apresentada e analisada em item/lote anterior;

**9.18.1.2.** O pregoeiro deve avaliar se a documentação atende, na integralidade, os dois itens/grupos envolvidos nos itens em questão (essa análise se reforça se a documentação for atinente à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica)

**9.18.1.3.** O procedimento deve ser adotado com todos licitantes na mesma condição, não se admite a adoção de condutas discriminatórias por parte dos agentes públicos.



## Licitantes, ATENÇÃO!

Os documentos exigidos em Edital deverão ser incluídos em TODOS os lotes que a empresa pretenda participar.

**9.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar a partir da data de encerramento da disputa, no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



## ATENÇÃO Licitantes!

Não esqueçam de enviar a Proposta de Preço final e reformulada no prazo estipulado neste Edital ao Pregoeiro, por meio do sistema.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**11. DOS RECURSOS.**

**11.1.** Declarado o **vencedor** e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, ou na hipótese de o Pregoeiro declarar fracassado o certame, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para que qualquer licitante **manifeste a intenção de recorrer**, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor ou de declarado fracassado o certame.

**11.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.3.** Uma vez manifestada a intenção, **o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail compraspmvc@hotmail.com**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico **ou por meio do e-mail compraspmvc@hotmail.com**, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.4.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**11.6.** A falta de manifestação no prazo estabelecido no item 11.1. autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora ou declarar o certame fracassado.

**Licitante,**

Se você se sentir prejudicado com a decisão do Pregoeiro,  
recorra!

O recurso é seu instrumento de defesa contra atos ilegais.

Mas lembre-se, a intenção de recorrer deverá ser  
**MOTIVADA** e apresentada pelo sistema no prazo estipulado  
pelo Edital, **sob pena de inadmissibilidade.**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.****12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Banco do Brasil e nas informações constantes na Receita Federal, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**14.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**15.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**15.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**15.4.1.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

**16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (*e-mail*), para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**16.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**16.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**16.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**16.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos, não cabendo questionamentos posteriores quantos as regras editalícias;

**16.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**16.4.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses prevista nos termos da lei, contados da data da sua assinatura e término proporcional aos créditos orçamentários, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**16.5.** Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao Tribunal de Contas da União (Consulta Consolidada), por meio do link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como será precedida de consulta ao CAFIMP.

**16.5.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAD, nos termos do Decreto nº 14.872 de 28 de dezembro de 2012, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

**16.5.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAD, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**16.6.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**16.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

**17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**17.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

**18.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

**19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

**20. DO PAGAMENTO.**

**20.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**21.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**21.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**21.1.3.** apresentar documentação falsa;

**21.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**21.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**21.1.6.** não mantiver a proposta;

**21.1.7.** cometer fraude fiscal;

**21.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;

**21.2.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**21.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**21.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**21.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**21.4.2.** Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) / grupo prejudicado(s) pela conduta do licitante, conforme o caso, de acordo com o Termo de Referência;

**21.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**21.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAD, pelo prazo de até cinco anos;

**21.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**21.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**21.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do Decreto nº 18.484, de 13 de março de 2018.

**21.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**21.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**21.10.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**21.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**21.12.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**21.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CAFIMP, CEIS E CNEP, nos termos do decreto municipal nº 18.484, de 13 de março de 2018.

**21.14.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**22.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta negociada do licitante mais bem classificado.

**22.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**22.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitarem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**22.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

**23.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**Licitantes,**

Há algo de errado com o Edital? Você notou algum erro que prejudique esta licitação? Por favor, não deixe de solicitar esclarecimentos ou apresentar sua impugnação motivadamente ao Pregoeiro.

**23.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com) ou por petição protocolada junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, Praça Joaquim Correia, 55, Centro, em atenção ao pregoeiro responsável.

**23.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**23.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**23.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**23.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, inclusive o Termo de Referência.

**23.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**23.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**23.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**24.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**24.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**24.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**24.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**24.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**24.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**24.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**24.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**24.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**24.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**24.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Joaquim Correa, 55, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:30 às 12:00 horas e das 14:30 às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**24.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**24.12.1.** ANEXO I - Termo de Referência

**24.12.2.** ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços, se for o caso.

**24.12.3.** ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato, quando for o caso.

**24.12.4.** ANEXO IV – Declarações.

**24.12.5.** ANEXO V – Declaração de ME e EPP.

**24.12.6.** ANEXO VI - Modelo de Proposta de Preço.

Vitória da Conquista, 04 de Outubro de 2021.

**Kairan Rocha Figueiredo**  
**Secretário Municipal de Administração**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 35.374/2021

**1. DO OBJETO.**

**1.1.** Elaboração de Registro de Preços para Futura Contratação de Empresa(s) Especializada(s) **na prestação de serviços de materiais gráficos visuais**, a fim de atender as necessidades dos órgãos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	Impressão de faixas, em impressão digital, medindo 5m x 0,70cm. Com entrega e com instalação, preço por unidade. Prazo de entrega: 03 (três) dias de entrega, após a entrada do serviço.	Unidade	1.000
2	Impressão de faixas, em impressão digital, medindo 5m x 0,70cm. Com entrega e sem instalação, preço por unidade. Prazo de entrega: 03 (três) dias de entrega após a entrada do serviço.	Unidade	150
3	Banner em impressão digital, preço por metro quadrado e com entrega. Prazo de entrega: 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	500
4	Troféu em acrílico, preço por metro quadrado, com base dobrada: Prazo de entrega: 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	150
5	Lona Vinil, Impressão digital, 4x0, sem acabamento, preço por metro quadrado. Entrega e instalação. Prazo de entrega: 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	300
6	Lona Vinil, Impressão digital, 4x0, Com acabamento de metalon, preço por metro quadrado. Entrega e instalação. Prazo de entrega: 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	300
7	Lona Vinil. Impressão digital. 4x0. Com acabamento em ilhós, preço por metro quadrado. Entrega e instalação. Entrega e instalação 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço..	M²	400
8	Painel em Papel Impressão digital, preço por metro	M²	250

Edital PE SRP nº 055/2021

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

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

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	quadrado, com entrega e instalação. Prazo de entrega: 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.		
9	Painel em material adesivo, Impressão digital, preço por metro quadrado. Com entrega e instalação. Prazo de entrega: 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	1.000
10	Produção de placa de zinco, com impressão digital e estrutura em madeira, preço por metro quadrado, com entrega e instalação. Prazo de entrega: 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	50
11	Produção de placa de inauguração preço por metro quadrado em adesivo 100% acrílico e chapa de ferro, com entrega e instalação .Prazo de entrega:04(quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	150
12	Produção de placa luminosa para fachada, modelo black Light, com entrega e instalação. Prazo de entrega: 04(quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	200
13	Produção de Totem externo com impressão digital e estrutura em madeira. Prazo de entrega:05 (cinco) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	250
14	Plotagem de películas adesivas com micro perfuração em vidros. Preço por metro quadrado. Com instalação. . Prazo de entrega:05 (cinco) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	200
15	Plotagem de películas adesivas em metais e acrílicos. Preço por metro quadrado. Com instalação. Prazo de entrega:05 (cinco) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	500
16	Plotagem de películas adesivas em paredes. Preço por metro quadrado. Com instalação. Prazo de entrega :05 (cinco) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	150
17	Plotagem de películas adesivas em paredes. Preço por metro quadrado. Com instalação. Prazo de entrega :05 (cinco) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	200
18	Plotagem de películas adesivas para veículos. Preço por metro quadrado. Com instalação. Prazo de entrega :05 (cinco) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	300

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

1.1.2. A disputa será realizada levando em consideração o menor preço **global por Lote**.

1.1.3. **Órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Administração.**

1.1.4. Estimativas do órgão participante:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

<b>ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO</b>					
<b>Lote 01</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição / Especificação</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quant.</b>	<b>Quant. mínima</b>	<b>Quant. máxima</b>
<b>1</b>	Impressão de faixas, em impressão digital, medindo 5m x 0,70cm. Com entrega e com instalação, preço por unidade. Prazo de entrega: 03 (três) dias de entrega. ,após a entrada do serviço.	Unidade	1.000	15	1.000
<b>2</b>	Impressão de faixas, em impressão digital, medindo 5m x 0,70cm. Com entrega e sem instalação, preço por unidade. Prazo de entrega: 03 (três) dias de entrega após a entrada do serviço.	Unidade	150	05	150
<b>3</b>	Banner em impressão digital, preço por metro quadrado e com entrega. Prazo de entrega: 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	500	10	500
<b>Lote 02</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição / Especificação</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quant.</b>	<b>Quant. mínima</b>	<b>Quant. máxima</b>
<b>4</b>	Troféu em acrílico, preço por metro quadrado, com base dobrada: Prazo de entrega: 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	150	05	150
<b>Lote 03</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição / Especificação</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quant.</b>	<b>Quant. mínima</b>	<b>Quant. máxima</b>
<b>5</b>	Lona Vinil, Impressão digital, 4x0, sem acabamento, preço por metro quadrado. Entrega e instalação. Prazo de entrega: 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	300	10	300



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

6	Lona Vinil, Impressão digital, 4x0, Com acabamento de metalon, preço por metro quadrado. Entrega e instalação. Prazo de entrega: 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	300	10	300
7	Lona Vinil. Impressão digital. 4x0. Com acabamento em ilhós, preço por metro quadrado. Entrega e instalação. Entrega e instalação 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	400	10	400
8	Painel em Papel Impressão digital, preço por metro quadrado, com entrega e instalação. Prazo de entrega: 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	250	10	250
9	Painel em material adesivo, Impressão digital, preço por metro quadrado. Com entrega e instalação. Prazo de entrega: 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	1.000	10	1.000
<b>Lote 04</b>					
Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Quant. mínima	Quant. máxima
10	Produção de placa de zinco, com impressão digital e estrutura em madeira, preço por metro quadrado, com entrega e instalação. Prazo de entrega: 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	50	05	50
11	Produção de placa de inauguração preço por metro quadrado em adesivo 100% acrílico e chapa de ferro, com entrega e instalação. Prazo de entrega: 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	150	05	150
12	Produção de placa luminosa para fachada, modelo black Light, com entrega e instalação. Prazo de entrega: 04 (quatro) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	200	05	200
13	Produção de Totem externo com	M²	250	10	250

Edital PE SRP nº 055/2021

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

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

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	impressão digital e estrutura em madeira. Prazo de entrega:05 (cinco) dias de entrega após a entrada do serviço.				
<b>Lote 05</b>					
Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Quant. mínima	Quant. máxima
14	Plotagem de películas adesivas com micro perfuração em vidros. Preço por metro quadrado. Com instalação. . Prazo de entrega:05 (cinco) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	200	05	200
15	Plotagem de películas adesivas em metais e acrílicos. Preço por metro quadrado. Com instalação. . Prazo de entrega:05 (cinco) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	500	05	500
16	Plotagem de películas adesivas em paredes. Preço por metro quadrado. Com instalação. Prazo de entrega :05 (cinco) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	150	05	150
17	Plotagem de películas adesivas em paredes. Preço por metro quadrado. Com instalação. Prazo de entrega :05 (cinco) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	200	05	200
18	Plotagem de películas adesivas para veículos. Preço por metro quadrado. Com instalação. Prazo de entrega :05 (cinco) dias de entrega após a entrada do serviço.	M²	300	05	300

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas condições e termos do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.3. Após notificação, o ganhador do certame deverá apresentar-se junto à Administração Municipal para realizar a assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

1.4. Responsável Técnico/Fiscal do Contrato: Sr. Brenno Luiz Carvalho de Castro, Mat. 24.440-7.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.**

2.1 A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque desta secretaria, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da **Secretaria Municipal de Comunicação**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**2.2** Justifica-se, assim, em razão da necessidade de suprir a demanda dos referidos materiais de consumo a partir do levantamento da estimativa de quantitativos dos últimos 4 anos, realizado junto aos órgãos e entidades dos municípios;

**2.3** Considerando tratar-se de material de uso comum, esta Secretaria Municipal de Administração, atenderá as necessidades dos diversos Órgãos da Prefeitura Municipal;

**2.4** A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

**2.5** A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

**2.6** A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

**2.7** A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

**2.8** A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

**2.9** Nesse sentido, a aquisição destes materiais é essencial para a continuidade e manutenção de atividades administrativas realizadas através dos Órgãos da Administração Municipal, sendo necessário para a reposição, bem como, para a manutenção dos estoques.

**2.10** Justifica-se, também, para atender os eventos realizados pelos Órgãos e Entidades Públicas desta Municipalidade, que, além de fundamental importância, permitirá maior transparência, visibilidade e padronização das ações e trabalhos singulares realizados em prol do cidadão.

### **3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.**

**3.1.** Os bens indicados no item 1 caracterizam-se como bens comuns, nos termos do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002 c/c art. 4º, §1º do decreto municipal 20.191/2020.

### **4 DA QUALIFICAÇÃO-TÉCNICA.**

**4.1.** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço/fornecimento similar ao objeto do presente Termo de Referência.

**4.1.1.** Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
- b) Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) Descrição dos serviços realizados e que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d) Dados do emissor do atestado: nome e contato;
- e) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

### **5 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**5.1.** Os serviços serão prestados de forma gradativa, em conformidade com a necessidade e solicitação das diversas Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas que irão compor a Ata, por meio da emissão e encaminhamento de Ordem de Compra(s)/Serviço(s) ao(s) respectivo(s) vencedor(e)s de cada lote licitado, devendo a empresa efetuar o atendimento em até 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da ordem de compra/serviço.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 5.2.** A empresa deve ter condições de atender, de imediato, a demanda inicial, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.
- 5.3.** Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.4.** O tipo de serviço a ser executado ao longo do contrato, bem como seu respectivo quantitativo, será demandado de acordo com as necessidades do CONTRATANTE;
- 5.5.** Aprovar, previamente com a Secretaria, Órgão ou Unidade Administrativa requisitante, todas as peças e materiais, antes da produção.
- 5.6.** A CONTRATADA deverá confirmar o endereço de entrega/contato com o responsável da solicitação de cada Secretaria, Órgão e Unidades Administrativas.
- 5.7.** A CONTRATADA deverá providenciar a instalação dos bens entregues.

**6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

- 6.1.** São obrigações da Contratante:
- 6.1.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.2.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.3.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.4.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.2.** a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.3.** solicitar o reparo ou a substituição das peças que apresentarem defeito ou erro durante os serviços prestados.
- 6.4.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade na prestação do serviço.
- 6.5.** Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do contrato.
- 6.6.** Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 6.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração, que atestará as Notas Fiscais/Faturas, para fins de pagamento.
- 6.8.** Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no instrumento contratual.

**7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

- 7.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.1.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 7.1.2.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.1.3.** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.4.** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 
- 7.1.5.** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 7.2.** Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação, nas condições estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 7.3.** Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.4.** Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica, observadas, especialmente, as disposições deste Termo de Referência.
- 7.5.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 7.6.** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 7.7.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que ocorrido nas dependências da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – PMVC, inclusive por danos causados a terceiros.
- 7.8.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 7.9.** Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor.

**8 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

- 8.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a PRÉVIA anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**9 DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO.**

- 9.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante, mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**10 DO PAGAMENTO.**

- 10.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 10.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio do SICAD ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAD, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no item 10.7 seguintes.
- 10.3.2.** Constatando-se, junto ao SICAD, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 10.3.3.** O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- 10.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAD para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal nº 14.872/2012.
- 10.7.** Constatando-se, junto ao SICAD, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis improrrogáveis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 10.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAD para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, fazendo-se necessária a convocação do fornecedor para manifestação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 10.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 10.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAD.
- 10.11.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAD, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 10.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 10.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

**EM** = Encargos moratórios;**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;**VP** = Valor da parcela a ser paga.**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**11 DO REAJUSTE.**

**11.1.** Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**11.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**11.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**11.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**11.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**11.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**11.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**11.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**12.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**12.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**12.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**12.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5.** cometer fraude fiscal;

**12.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**12.2.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**12.2.2.** multa moratória de 0,67% (sessenta e sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**12.2.3.** multa compensatória de 0,67% (sessenta e sete centésimos por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**12.2.4.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**12.2.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**12.2.6.** impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAD pelo prazo de até cinco anos;

**12.2.6.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.

**12.2.7.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**12.3.** As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**12.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**12.4.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**12.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**12.4.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**12.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**12.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

**12.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**12.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**12.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**12.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**12.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**12.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAD.

**13 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**13.1.** O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

**14 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**14.1.** Na licitação para registro de preços, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 7º, §2º, do Decreto nº 15.499/2013.

**14.2.** A Fonte de Recurso será do Tesouro Municipal, Estadual e Federal.

**15 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**15.1.** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 15.499/2013.

**15.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**15.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Município de Vitória da Conquista - BA, 26 de Agosto de 2021

---

**BRENNO LUIZ CARVALHO DE CASTRO**

**Responsável Técnico**

**APROVAÇÃO**

Nos termos do art. 19, II do decreto municipal nº 20.191/2020, fica o presente Termo de Referência aprovado, devendo seguir às fases posteriores.

**KAIRAN ROCHA FIGUEIREDO**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO I - TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO****TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

IDENTIFICAÇÃO	
Processo nº:	
Contrato nº:	
Contratada:	
Contratante:	
Vigência:	
Objeto:	
Data da Entrega:	
Data do Aceite:	
Valor do Contrato ou Nota de Empenho:	
Nota Fiscal nº:	

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO****( ) RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Nos termos do item XX da Cláusula XXX do Contrato em epígrafe, atesto o recebimento provisório do objeto nos termos indicados abaixo. Condições de recebimento:

*Condições de recebimento:*

***Obrigação foi cumprida***

( ) no prazo;

( ) fora do prazo ( data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ) integralmente parcialmente, tendo em vista o seguinte:

--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação de sua qualidade e quantidade, que ocorrerá até o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**( ) RECEBIMENTO DEFINITIVO**

( ) Pelo presente, em face do encerramento da execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitimos o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com eficácia liberatória parcial das obrigações do contratado, com exceção das ressalvas abaixo indicadas (SE HOUVER).

**OBSERVAÇÕES:**

( ) Pelo presente, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitindo o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da Lei nº 8.666/93), bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou cauções prestadas.

Assinatura do Fiscal Contrato e Matrícula	
--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX****Processo nº XX****Pregão Eletrônico nº: XX****Órgão Gerenciador: XX****Órgão(s) participante(s):** INDICAR OS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, CASO EXISTAM.

O Município 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 representado pelo Prefeito, o Senhor Prefeito Municipal, NOME COMPLETO, brasileiro, estado civil, XXXXX, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nesta cidade, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/BA e CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, no uso da atribuição que lhe confere XXXX, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX, em XX/XX/XX, processo administrativo nº XXXX, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, nos Decretos Municipais nº 20.191, de 2020 e 15.499, de 2013. Ademais, as especificações técnicas constantes do Processo nº XXXXXX e no EDITAL nº XX/XX, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

**1. DO OBJETO.**

1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para a [DESCRIÇÃO DO OBJETO CONFORME EDITAL], de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA	U.F	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. O fornecedor classificado é o que se segue:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

EMPRESA FORNECEDORA:		
CNPJ:	RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:		
CIDADE:	UF:	CEP:
TELEFONE:		
ENDEREÇO ELETRÔNICO:		
REPRESENTANTE:		
RG Nº	ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF:	CPF Nº

**3. DO CADASTRO RESERVA.**

3.1. Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer o item registrado nesta ata pelo mesmo preço do 1º classificado na licitação, esta integrará o Anexo I desta Ata (*Cadastro de Reserva*), podendo fornecer o referido item apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.

3.2. As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

**4. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR BENEFICIÁRIO DA ATA.**

4.1. Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 15.499/2013 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

**5. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.**

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

6.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 15.499, de 2013.

6.2. As aquisições ou contratações adicionais por parte de Órgãos Não Participantes, na forma do art. 22 do Decreto nº 15.499/13, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos totais fixados no item 2.1, por item, assim como a totalidade das adesões não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

6.3. Caberá ao FORNECEDOR, observadas as condições estabelecidas nesta ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de solicitação de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e com os Órgãos Participantes de Compra Nacional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**7. DA VALIDADE DA ATA.**

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ tendo validade até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, não podendo ser prorrogada.

**8. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS.**

8.1. As condições gerais do fornecimento do produto ou prestação de serviços, tais como os — prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, na minuta de contrato, no Edital da Licitação e na legislação citada em epígrafe.

**9. DA DIVULGAÇÃO.**

9.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o - quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

9.2. Nos termos da Lei Municipal nº 1.851, de 2012, a presente ata de registro de preços deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, estando disponível para consulta no sítio eletrônico: <http://dom.pmvc.ba.gov.br/>.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

**10. DO FORO.**

10.1. 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.

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

<b>MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA</b> <b>NOME COMPLETO</b> <b>Prefeito Municipal</b>	<b>EMPRESA BENEFICIÁRIA</b> <b>XXXXXXX</b> <b>Representante Legal</b> <b>CPF Nº: XXXX</b> <b>Inst. de outorga de poderes: Contrato Social ou</b> <b>Procuração</b>
---	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS VISUAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E \_\_\_\_\_.**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 20.757, art. 1º, inciso III, § 4º, Sr. **JONAS SOUZA SALA**, brasileiro, casado, bancário aposentado, portador do RG nº 01.033.188-36 /SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 071.105.375-87, domiciliado na Rua A, Inocoop II, nº 0008, Bairro Candeias, Vitória da Conquista – Bahia, e \_\_\_\_\_, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS VISUAIS**, conforme **Pregão Eletrônico (SRP) nº \_\_\_\_**, do tipo **menor preço por lote, e Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02, do Decretos Municipais nº 20.191/2020 e 15.499/2013, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de materiais gráficos visuais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, com recursos do Tesouro \_\_\_\_\_, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Termo de Referência, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

Item	Descrição do serviço	U.F.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)

**Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Os serviços serão prestados em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº \_\_\_\_\_).

- 2.1.** A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para realizar a prestação dos serviços, contados do recebimento da Ordem de Serviço;

**Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

Pela efetiva prestação de serviço, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_ reais), por meio de depósito/transferência bancária em conta em nome





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

da CONTRATADA, estando incluso neste preço todos os custos, tais como impostos, taxas, manutenções preventivas ou corretivas, e todas as demais necessárias para a plena execução do contrato.

**3.1.** O pagamento será realizado em conformidade com o “Item 10” do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº \_\_\_\_\_);

**3.1.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a ordem de serviço;

**3.2.** Ao 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;

**3.3.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

**3.4.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**3.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

**3.6.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

**3.6.1.** Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

**3.7.** Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**3.8.** Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

**Cláusula Quarta – DO PRAZO**

Este contrato terá vigência de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado, respeitando os limites impostos pela Lei nº 8.666/93, em seu art. 57, caput, e § 1º.

**Cláusula Quinta – DA DOTACÃO**

Edital PE SRP nº 055/2021

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

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

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

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

**Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste contrato e normas vigentes.

**Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, e nas normas que regem este Contrato;
- 7.2. Cumprir todas as obrigações dispostas no Item 7 do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_);
- 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. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao fabricante, procedência e prazo de garantia;
- 7.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.6. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedam a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 7.9. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8.5. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada e seus prepostos;
- 8.7. A CONTRATANTE não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da contratada, e será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, qualquer dano causado pela atuação a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

**Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO**

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

- 9.1. O fiscal do contrato será o servidor \_\_\_\_\_(nome), \_\_\_\_\_(matricula), lotado \_\_\_\_\_;
- 9.1.1. O fiscal suplente do contrato será o servidor \_\_\_\_\_(nome), \_\_\_\_\_(matricula), lotado \_\_\_\_\_;
- 9.2. O responsável técnico do contrato será o servidor \_\_\_\_\_(nome), \_\_\_\_\_(matricula), lotado \_\_\_\_\_;
- 9.3. O fiscal e o responsável técnico serão responsáveis por fiscalizar o efetivo cumprimento de todas as obrigações das partes contratadas e às ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.4. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato.

**Cláusula Décima – DO RECEBIMENTO**

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do **CONTRATANTE**, contidas no edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_, e Processo Administrativo nº 35.374/2021, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

**Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES**

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

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qual quer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 
- V. Multa moratória de 0,67% por dia de atraso Injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- VI. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- VII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 11.1.** As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;
- 11.2.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;
- 11.2.1.** Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;
- 11.3.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 11.4.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

**Cláusula Décima Segunda – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

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

**Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77, da Lei n.º 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

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

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

**13.1.2.** Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

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

O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002, n.º 8.666/1993 e n.º 12.846/2013, LC n.º 123/2006, alterada pela LC n.º 147/2014, e nos Decretos Municipais n.º 20.191/2020 e 15.499/2013, e vincula-se ao Edital



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

e anexos do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_, constantes do  
Administrativo n.º 35.374/2021, bem como a Proposta da CONTRATADA.

Processo

**Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**Cláusula Décima Sexta – 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 \_\_\_\_ do Edital do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/20\_\_, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA**

JONAS SOUZA SALA

CPF Nº 071.105.375-87

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 20.757,

ART. 1º, INCISO III, § 4º

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

CPF:

2. \_\_\_\_\_

CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO IV - DECLARAÇÕES****DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA**

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante], DECLARA que:

- I. cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital do Pregão Eletrônico sob o nº 000/000, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- II. não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezoito anos, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação;
- III. não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;
- IV. na forma do § 2º, artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, que, até a presente data, não existem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no Pregão Eletrônico nº 000/0000, do Município de Vitória da Conquista e que não pesa contra si suspensão ou declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

LOCAL e DATA.

.....  
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa.....  
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

**Nota explicativa:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ME E EPP**

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante],

DECLARA que se ENQUADRA como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

LOCAL e DATA.

.....  
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....  
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

**Nota explicativa:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO VI - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO N. 000/000

OBJETO: [CONFORME O EDITAL]

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA CORRENTE	

AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	U.F	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Anexo n. 1 do Edital, às quais aderimos formalmente.

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ (por extenso) dias.

LOCAL e DATA.

.....  
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa.....  
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa