

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2014 para Registro de Preços
Processo n.º 22.728/2014
Após retificação**

O Município **DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA**, por intermédio do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, consoantes atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de n.º 421/87 e 1.270/04, e Decretos de n.º 15.139/2013 e 11.553/04, expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente na Lei Federal n.º 8.666/93 com as alterações da Lei Federal n.º 8.883/94 Decreto Federal n.º 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal n.º 3.693/00 Lei Complementar n.º 123/06, Decreto Municipal 15.499/2013 e 11.553/2004, e Lei Municipal n.º 1.727/2010, torna público que fará realizar às **09:00 HORAS, DO DIA 06 DE AGOSTO DE 2014**, em sua sede, situada à Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa objetivando o **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM VISTAS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE TODO O ACERVO PROCESSUAL FÍSICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SEFIN, RECURSOS PROVENIENTES DO TESOIRO MUNICIPAL. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Valdemir Oliveira Dias
Secretário Municipal de Administração

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

1. Regência Legal

Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 1.727/2010, Decreto Federal nº 3.555/00 e Decretos Municipais Nº 11.553/04 e 15.499/2013.

2. Órgão Interessado

Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN.

3. Modalidade e nº. da Licitação

Pregão Presencial (SRP) nº 103/2014.

4. Nº Processo Administrativo e Data

Processo nº 22.728/2014, de 17 de junho de 2014.

5. Tipo de Licitação

Menor Preço Global Por Lote.

6. Forma de Fornecimento

Única

7. Finalidade/Objeto

Registro de preços para contratação futura de pessoa jurídica com vistas à prestação de serviços de digitalização de todo o acervo processual físico da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN, com recursos provenientes do Tesouro Municipal. Ata com vigência de 12 (doze).

8. O valor total previsto

O valor total previsto para a contratação é de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme requisições que compõe o processo.

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

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

Recebimento das propostas e credenciamento

Até 06/08/2014 às 09:00 horas na Sala de Licitações

Abertura das propostas/ Início da sessão de disputa de preços:

No dia 06/08/2014 a partir das 09:00 horas

10. Dotação orçamentária

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN.

Atividade: Será informada por ocasião da contratação.

Elemento: Será informada por ocasião da contratação.

Sub elemento: Será informada por ocasião da contratação.

Fontes de Recursos: 199 – Tesouro Municipal

11. Vigência do contrato

O contrato terá vigência prevista de 01 (um) ano contado a partir de sua assinatura, a ata de registro de preços terá vigência prevista de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura

12. Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente vistada pela unidade requisitante, para liquidação e pagamento do empenho correspondente

Prazo e forma de entrega:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de compra. A entrega será de forma única de acordo a solicitação da Unidade Requisitante

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

- 13.1.1. Pregoeiro Responsável: Valmira Santos Oliveira** ou servidor designado pelo Decreto Municipal nº 15.599/2014 e 15.600/2014
- 13.1.2. Endereço:** Praça Joaquim Correia, nº. 55 – Centro – CEP 45.000-907. Vitória da Conquista- BA
- 13.1.3. Complemento:** Gerência de Compras
- 13.1.4. Horário:** 9:00h às 12:00h das 14:00h às 17:00h
- 13.1.5. Telefone/ Fax:** (77) 3424-8515 / 3424-8518
- 13.1.6. E-mail:** valmira.oliveira_pmvc@hotmail.com / compraspmvc@hotmail.com
- 13.1.7.** Os pedidos de esclarecimentos, providências e impugnações do ato convocatório deverão ser encaminhados em até **2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**

14. Condições para Participação na Licitação

- 14.1.** Somente serão admitidas a participar da licitação as empresas que apresentarem os interessados credenciados, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e, **que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado**
- 14.2.** Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, nem aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública ou as declaradas inidôneas
- 14.3. Credenciamento**
- 14.4.** Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório
- 14.5.** A proponente deverá apresentar toda documentação necessária para o credenciamento (abaixo mencionada) em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio. **SALIENTA-SE QUE TODAS AS EVENTUAIS CÓPIAS NECESSÁRIAS AO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER PROVIDENCIADAS E APRESENTADAS PELO LICITANTE.**
- 14.6.** A falta da documentação ou apresentação incompleta da mesma implicará no não credenciamento da proponente, impossibilitando-a da participação na etapa competitiva de lances verbais, ou ainda da manifestação quanto à interposição de recursos
- 14.7.** O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento (procuração) que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Identidade ou outro documento equivalente. O documento de credenciamento do representante deverá ser mantido fora dos envelopes A e B

- 14.8.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou **instrumento particular com firma reconhecida**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Consolidação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura**
- 14.9.** Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este restrito a apenas uma representação
- 14.10. APRESENTAR NO ATO DO CREDENCIAMENTO A DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO, conforme modelo Anexo I e DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo constante do Anexo II**
- 14.11. NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. DEVENDO, PORTANTO, TAIS DECLARAÇÕES SER FIRMADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE.**
- 14.12.** Todos os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de RG e CPF dos representantes legais da empresa licitante

Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta

15. Proposta de Preços

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

ENVELOPE A:

Proposta de Preços, confeccionada conforme **Anexo VI – Modelo de Proposta Econômica, constando todos os itens mencionados no citado modelo**

ENVELOPE B:

Documentos de Habilitação, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no **Item 15.12.2 e subitens** deste Edital

- 15.2. Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres:**

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº ___/2014.

**ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA ___/___/2014

HORÁRIO DA ABERTURA: __: __ HORAS

PREGÃO PRESENCIAL nº ___/2014.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: __/__/2014.

HORÁRIO DA ABERTURA: __: __ HORAS

- 15.3.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, **digitada** apenas no anverso, **impressa preferencialmente em papel timbrado do proponente confeccionada conforme formulário constante em ANEXO VI, com todos os itens relacionados em ANEXO V – Dos Lotes Especificações dos Materiais**, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas.
- 15.4.** Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último
- 15.5.** A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações
- 15.6.** Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento mensal após prestação dos serviços objeto da presente licitação e emissão de respectiva Nota Fiscal, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas
- 15.7.** A proposta de preços terá prazo de validade **mínimo de 120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação para participação em sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior
- 15.8.** Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer
- 15.9.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos
- 15.10.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato
- 15.11.** A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados

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

15.12. Habilitação – (deverá ser colocada no envelope “B”)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

15.12.1. As licitantes deverão incluir no Envelope B – **HABILITAÇÃO** a documentação abaixo que poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade e número da licitação, além da expressão **Habilitação (modelo abaixo)**, podendo o Pregoeiro, antes da declaração do vencedor, solicitar o documento original para verificação

15.12.2. Para a habilitação exigir-se-á das interessadas**15.12.2.1. Habilitação Jurídica**

- a) Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Consolidação e alterações em vigor, inclusive RG e CPF do administrador legal, devidamente registrado(s), em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores
- b) Registro Comercial ou documento de constituição em se tratando de Empresa Individual, juntamente com RG e CPF
- c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo juntamente com RG e CPF, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir
- e) **O Microempreendedor Individual (MEI)** deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG e CPF
- f) Cópia de RG e CPF do representante legal da empresa, responsável pela assinatura do contrato
- g) Original ou cópia de procuração ou credencial identificando o responsável pela assinatura do contrato, quando necessário

15.12.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- c) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (Alvará de Localização e Funcionamento ou outro equivalente), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- d) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigor na data de apresentação da proposta, tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- e) Prova de Regularidade perante o sistema de Seguridade Social - INSS, em vigor na data de apresentação da proposta, mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão Negativa, nos termos do Título VII - a da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo decreto Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR), atendendo ao disposto na Lei Federal nº 12.440 de 7 de julho/2011, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.tst.jus.br/certidao>
- g) Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e Municipal. A comprovação da regularidade fiscal, no âmbito do Município, será efetuada mediante apresentação de certidão negativa de débito expedida pelo Município de Vitória da Conquista para as empresas locais, ou àquela expedida no domicílio ou sede da empresa licitante

**AS CERTIDÕES EXTRAÍDAS DA INTERNET SÓ TERÃO VALIDADE SE CONFIRMADA A SUA AUTENTICIDADE****15.12.2.3. Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006**

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão **apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO**
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **02 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa
- c) A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 10.520/2002, especialmente as definidas no art.7º.

15.12.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) **Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis na forma da lei, **registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa**, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta (**balço acompanhado de certidão de regularidade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia ou Estado sede do profissional contábil**). Para **balço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED o mesmo deverá estar acompanhado do Recibo de Entrega de Livro Digital e Recibo de Entrega da Escrituração (FCONT) encaminhados a RFB, ou**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

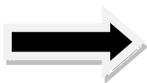
- b) **Declaração de Dispensa para emissão de Balanço Financeiro e Patrimonial** que ateste a boa saúde financeira da pessoa jurídica, para MEs, MEIs e EPPs enquadradas no Simples, emitida por contador ou técnico habilitado possuidor de Registro válido no CRC (com firma reconhecida), acompanhada de **certidão de regularidade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia ou Estado sede do profissional contábil. Somente para os Microempreendedores Individuais, as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte;**
- c) **Declaração/Certidão do Simples Nacional** extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>, quando tratar-se de empresa optante pelo Simples Nacional. **Somente para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP);**
- d) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, com validade mínima de 30 dias, ou aquela expressa no corpo da mesma. No caso de **Microempreendedor Individual (MEI) a certidão poderá ser substituída por comprovação de que contra o licitante não há declaração judicial de insolvência civil;**
- e) As certidões de regularidade que não tenham indicação de validade em seu corpo terão sua validade considerada como de 90 (noventa) dias.

15.12.2.5. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade, consoante razão social e cadastro junto ao Município, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, **compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.**
 - b) Documento **– com firma reconhecida –** indicando a concessionária, autorizada pelo fabricante do veículo, que irá prestar os serviços de assistência técnica no Município de Vitória da Conquista, durante o período de garantia.

15.12.2.6. Documentos adicionais com vistas a garantir a segurança da contratação, exigência exclusiva para aquisição de materiais permanentes, móveis e equipamentos.

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



TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL, CÓPIA AUTENTICADA OU CÓPIA SIMPLES ACOMPANHADA DO ORIGINAL, PARA QUE POSSA SER AUTENTICADA

16. Procedimento da Licitação**16.1. Fase Inicial**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 16.1.1.** A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital
- 16.1.2.** Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A e B**, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta
- 16.1.3.** A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes, pelo pregoeiro, membro (s) da equipe de apoio e representante da Unidade Requisitante da licitação.
- 16.1.4.** O pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas no tocante à existência das informações exigidas pelo edital, em especial, aquelas determinadas pelo **Anexo IV- Considerações Gerais ao Objeto do presente edital**
- 16.1.5.** O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço
- 16.1.6.** Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas
- 16.1.7.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais
- 16.1.8.** Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor
- 16.1.9.** Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas

16.2. Etapa Competitiva de Lances Verbais

- 16.2.1.** **Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital,**
- 16.2.2.** Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor
- 16.2.3.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas
- 16.2.4.** Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação do lote em questão

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 16.2.5.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade de todas as propostas classificadas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito
- 16.2.6.** Em caso de empate ficto, será assegurado, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:
- 16.2.6.1.** Entende-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada
- 16.2.6.2.** Nesta hipótese, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado
- 16.2.6.3.** O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às licitantes que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão
- 16.2.7.** Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica
- 16.2.8.** Sendo aceitáveis as propostas, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação de todas as proponentes, confirmando as suas condições de habilitação
- 16.2.9.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor
- 16.2.10.** Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor
- 16.2.11.** A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante.
- 16.2.12.** Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita. **TAL PROPOSTA APÓS ETAPA DE LANCES DEVERÁ SER ENTREGUE EM, NO MÁXIMO, 24 (VINTE E QUATRO) HORAS APÓS ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE DISPUTA**
- 17. Do Tratamento Jurídico Diferenciado Destinado aos Microempreendedores (MEI), às Microempresas (ME) e às Empresas de Pequeno Porte (EPP)**
- 17.1.** Nas contratações públicas de bens, serviços e obras do Município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para o MEI, a ME e a EPP, nos termos do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/06 e na Lei Municipal nº 1.727/2010
- 17.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, do pagamento ou do parcelamento do débito, e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

- 17.1.2. A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no item 17.1.1, implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 17.2. Nas licitações será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para o MEI, ME e EPP
- 17.2.1. Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que o intervalo percentual seja apurado após a fase de lances e antes da negociação e corresponda à diferença de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da menor proposta ou do menor lance, caso os licitantes o tenham oferecido
- 17.3. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate ficto, e desde que a melhor oferta inicial não tenha sido apresentada por MEI, ME ou EPP, proceder-se-á da seguinte forma
- 17.3.1. O MEI, ME ou EPP melhor classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor
- 17.3.2. Não ocorrendo a contratação do MEI, ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 17.2.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito
- 17.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 17.3.1, será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta
- 17.4. Na hipótese da falta de contratação nos termos previstos nos **item 17.2.1**, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame
- 17.5. Após o encerramento dos lances, o MEI, ME ou EPP melhor classificado será convocado para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos por item/lote em situação de empate, sob pena de preclusão, observado o disposto no **item 17.2.1**.

18. Recursos e Impugnações

- 18.1. Quando da intenção de recursos ou impugnação, os mesmos deverão ser protocolados pelo licitante, junto ao serviço de protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista-BA, localizado no prédio principal da Secretaria de Finanças, em atenção ao Setor de Compras, para que seja instaurado o devido processo. **Não serão aceitos pedidos encaminhados por fax ou por outro meio eletrônico**
- 18.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas
- 18.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame
- 18.4. Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente

- 18.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão do pregoeiro importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor
- 18.6. Quando mantida a decisão, será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior
- 18.7. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso
- 18.8. O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme decreto nº 11.553/04, art.37, inciso I
- 18.9. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento
- 18.10. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Gerência de Compras da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – BA, situado na Praça Joaquim Correia 55 - Centro

19. Adjudicação e Homologação

- 19.1. Não havendo a manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior
- 19.2. Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso e decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório
- 19.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação

20. Contratação

- 20.1. O adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato e a respectiva Ordem de Serviço, **no prazo de até 05 (cinco) dias**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93 e 10.520/02
 - 20.1.1. Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecidas pela Lei Complementar nº 123/06, que se sagrem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa
 - 20.1.2. A falta de regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, especialmente a definida no art. 86, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 20.1.3.** Na hipótese da falta de contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame
- 20.2.** Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação durante o período de vigência do contrato
- 20.3.** A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos
- 20.4.** A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato
- 20.5.** As supressões poderão ser superiores a 25% desde que seja resultado de acordo entre os contratantes
- 20.6.** A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento

21. Condições de Pagamento/Critério de reajuste

- 21.1.** O pagamento será efetuado até 30(trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente vistada pelo órgão da Secretaria Municipal responsável pela fiscalização do contrato para liquidação e pagamento do empenho correspondente.
- 21.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida
- 21.3.** O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado, através cheque nominal a empresa vencedora do certame, de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do **CONTRATADO**, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a declaração pelo Contratante da prestação do serviço objeto licitado
- 21.4.** O critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela

22. Da Fiscalização e da Execução do Serviço

- 22.1.** Competirá ao Contratante, através do órgão competente da **Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN**, proceder ao acompanhamento da execução dos serviços prestados. A contratante exercerá a supervisão, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, devendo a Contratada promover os meios necessários para o livre acesso da equipe de fiscalização indicada pela Contratante
- 22.2.** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada
- 22.3.** As exigências e a atuação da fiscalização pelo órgão ou entidade contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

23. Sanções

- 23.1.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade
- 23.2.** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades tendo por base o artigo 7º da Lei 10.520/02 e o artigo 87 da lei 8.666/93:
- a) Advertência;
 - b) Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos.
 - c) Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior
 - d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação
 - e) Multa de 0,33% (zero, trinta e três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue
 - f) Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo
- 23.3.** A Administração se reserva no direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no contrato
- 23.4.** As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas

24. Rescisão

- 24.1.** O contrato poderá ser rescindido pelo **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, a qualquer tempo, de conformidade com os artigos 77, 78, 79 e seus § §, da Lei nº 8.666/93
- 24.2.** A rescisão imediata do Contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada
- 24.2.1.** Falir, ou estiver em concurso de credores, dissolução ou liquidação
 - 24.2.2.** Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação
 - 24.2.3.** Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

24.2.4. Desatender às determinações do servidor do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato

24.2.5. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato

24.2.6. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato

24.3. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe, à Contratada, direito a qualquer indenização

25. Revogação – Anulação

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

25.2. A presente licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos concorrentes o direito a qualquer reclamação ou indenização

26. Ata de Registro de Preços

26.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, sendo definidas nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme Artigo 12, § 2º, do Decreto 15.499/2013;

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

26.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do serviço ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, conforme dispõe o Artigo 17 do Decreto Municipal nº. 15.499/2013;

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

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

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

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

26.5.1. Confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

26.5.2. A comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço;

26.5.3. Garantido o cumprimento dos contratos ou fornecimento/prestação de serviços já emitidos;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 26.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;
- 26.7.** Recomenda-se aos licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar a Ata de Registro de Preços com o Município;
- 26.8.** Quando todas as propostas forem desclassificadas e/ou houver número insuficiente de propostas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o recebimento de novas propostas;
- 26.9.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

27. Termo de Compromisso de Fornecimento e da Ata de Registro de Preços

- 27.1.** Após homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços mediante Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e Ata de Registro de Preços, a serem firmados entre a licitante vencedora e a Secretaria Municipal requisitante da licitação.
- 27.2** A ata de Registro de Preços destina-se a substituir o acompanhamento dos preços;
- 27.3** A licitante vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, assinar o Termo de Compromisso de Fornecimento e a Ata de Registro de Preços;
- 27.4** É facultado à Administração, havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado acima, convocar o 2º colocado e assim sucessivamente, na ordem de classificação pelo menor preço, para assinar o Termo de Compromisso nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender às exigências editalícias;
- 27.5** A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 16º do Decreto Municipal nº 15.499/2013;
- 27.6** O Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador, nos termos do Decreto Municipal nº 15.499/2013, e da Unidade Requistante da presente licitação;
- 27.7** Toda vez que for constatada, através de pesquisa de preços realizada pela Unidade Requistante ou pelo Órgão Gerenciador, que os valores registrados no Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Pública Municipal poderá:
- 27.8** Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados e o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado;
- 27.9.** Promover ajustes dos preços registrados na hipótese des restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Pública Municipal.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**28. Da revisão dos preços registrados**

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

29. Do órgão gerenciador e órgão participante da Ata de Registro de Preços

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

29.2. Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme o Artigo 5º e seus incisos, do Decreto Municipal nº 15.499/2013, em especial:

- I. Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- II. Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
- III. Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
- IV. Confirmar junto aos Órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
- V. Realizar o procedimento licitatório;
- VI. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- VII. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

29.3. Aplicar, garantia a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

30. Cancelamento do Registro de Preços

30.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado pelas **Unidades Requisitantes**, no caso, **Secretaria do Município** quando:

- a) O fornecedor/prestador descumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços;
- b) O fornecedor/prestador se recusar a assinar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Pública Municipal;
- c) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente do Termo de Compromisso de Fornecimento firmado;
- d) Os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e o fornecedor/prestador se recusar a adequá-los na forma prevista no item, revisão dos preços praticados, deste edital;
- e) Em razões de interesse público, devidamente justificado.

30.2. O Registro de Preços poderá ser cancelado pela Administração Pública Municipal, quando o fornecedor/prestador, mediante solicitação por escrito, **COMPROVAR** esta impossibilidade de cumprir as exigências do edital e seus anexos que deram origem ao Registro de Preços.

30.3 A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia e facultada à Administração Pública Municipal a aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**31. Disposições Gerais**

- 31.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros
- 31.2.** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 31.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **CONTRATANTE** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório
- 31.4.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação
- 31.5.** É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, inclusive no Cadastro Municipal, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo
- 31.6.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação
- 31.7.** Caberá ao representante credenciado da **LICITANTE** responsabilizar-se pela conferência de todas as informações necessárias constantes na Proposta de Preços e acompanhar as ações no curso da sessão de realização da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância destes e todos os outros aspectos constantes no edital e anexo(s)
- 31.8.** O pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 31.9.** O pregoeiro, no interesse da Administração Pública Municipal, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente
- 31.10.** 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 e locais anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 31.11.** A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação
- 31.12.** Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação em vigor

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

32. Índice de Anexos:

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

- ANEXO I – Modelo Declaração Geral Conjunta para Habilitação**
- ANEXO II – Modelo Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º. da LC 123/06**
- ANEXO III – Modelo de Procuração (Opcional)**
- ANEXO IV – Considerações Gerais sobre o Objeto**
- ANEXO V – Dos Lotes - Especificações dos Materiais/Serviços**
- ANEXO VI – Modelo Padrão de Proposta Econômica**
- ANEXO VII – Termo de referência**
- ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços/termo de compromisso**
- ANEXO VIX – Minutas do Contrato de Fornecimento**
- ANEXO X - Termo de Recebimento do Edital**

Vitória da Conquista - BA, 17 de agosto de 2014

Valmira Santos Oliveira
Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA

| | |
|----------------------------------------------------------|----------------------------|
| Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP | Número: 103/2014 |
|----------------------------------------------------------|----------------------------|

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.º _____ sediada (endereço completo) _____, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) _____, declara sob as penas da lei:

- Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao Pregão Presencial SRP n.º ____/2014;
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação;
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei n.º. 8.666/93, alterado pela Lei n.º. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2014.

Razão Social / CNPJ

Nome e Nº do RG do Representante Legal

Assinatura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Modalidade de Licitação: Pregão Presencial (SRP) após retificação | Número: 103/2014 |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|

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

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

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2014.

Razão Social / CNPJ

Nome e Nº do RG do Representante Legal

Assinatura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO (OPCIONAL) PROCURAÇÃO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP após retificação | Número: 103/2014 |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo) _____, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-lo junto ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, podendo participar no presente processo licitatório PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º. ___/2014, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Vitória da Conquista – BA, ___ de _____ de 2014.

Nome

Qualificação do declarante

RECONHECER FIRMA DO OUTORGANTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO IV - CONSIDERAÇÕES GERAIS

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP após retificação | Número: 103/2014 |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|

CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O FORNECIMENTO

1. A quantidade especificada para a aquisição é resultante de um levantamento elaborado pela Secretaria requisitante da licitação
2. **Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas por esta unidade requisitante sem qualquer tipo de alteração**
3. A prestação do serviço será realizado no seguinte endereço: **Rua Orlando Flores, s/nº, Edifício Laudionor Brasil, Bairro Centro, CEP 45.000-907**
4. **Responsável Técnico/ Fiscal do Contrato: Nildete Bonfim Xavier**, fone (77) 3424-8984, horário comercial. Email-nilbonfimxavier@hotmail.com
5. A forma de entrega será única

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO V – DOS LOTES – ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP após retificações | Número: 103/2014 |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS LOTES / Valores de referências**LOTE 01- DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO PROCESSUAL**

| Item | Descrição do Produto | Quant. | U.F | V.Unit. de referência máximo R\$ | VI. máximoTotal de referência R\$ | Marca |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|----------------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| 1.1 | Serviços de digitalização de todo o acervo processual físico da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN, inclusive peças iniciais e intercorrentes, com fornecimento de software, para digitalizar, cadastrar, organizar, gerenciar e buscar documentos, como também, mão-de-obra exclusiva e todos os equipamentos, mobiliários e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços. | 1.250.000 | Unid | 0,08 | 100.000,00 | |
| Total R\$ | | | | | | 100.000,00 |

1. Obrigações da Contratada:

- 1.2. O município acatará valor máximo no total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**
- 1.3. Entregar os bens ou prestar os serviços licitados dentro do prazo previsto neste edital**
- 1.4. Manter validade da proposta pelo período de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias**
- 1.5. Cotar todos os itens que compõe o respectivo lote para a perfeita execução do objeto licitado**
- 1.6. Cotar e fornecer produtos dentro do prazo de validade, a partir da entrega dos bens licitados junto à Unidade Requisitante, durante todo o período de vigência do contrato**
- 1.7. Anexar junto a proposta de preços catálogo técnico da objeto licitado**

OBSERVAÇÃO: Os valores de referência informados no presente edital devem ser interpretados como a própria denominação sugere, ou seja, apenas como referência de preços praticados no mercado. Alternativamente poderá ser o “o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar”, nos termos da legislação de registro de preços sancionada pela Administração Municipal, qual seja, Decreto Municipal nº. 15.499/2013.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA PADRÃO

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Modalidade de Licitação: Pregão Presencial (SRP) após retificações | Número: 103/2014 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|

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

10. Apresentamos nossa Proposta para Registro de Preços dos materiais / serviços, na forma de Pregão Presencial SRP, referente ao objeto do **PP SRP nº. ___/2014**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE__ (XXX) – DESCRIÇÃO DO LOTE

| Item nº. | Descrição do Produto | U.F. | Marca e Referência | Quant. | V.Unit. | Total |
|----------|----------------------|------|--------------------|--------|---------|-------|
| 1.1 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | Und. | | 000 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | | | |

Declarações que devem constar na proposta:

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

UF, ____ de _____ de 2014

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Modalidade de Licitação: Pregão Presencial (SRP) após retificações | Número: 103/2014 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|

1. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

A presente licitação tem como objeto registro de preço para prestação de serviços de digitalização de todo o acervo processual físico em trâmite, inclusive peças iniciais e intercorrentes, da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária.

1.1. Estão inclusos no objeto o fornecimento de software para digitalizar, cadastrar, organizar gerenciar e buscar documentos, como também, mão-de-obra exclusiva e todos os equipamentos, mobiliários e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços.

1.2. Os serviços serão prestados no Arquivo da Secretaria Municipal de Finanças.

1.3. O prazo para prestação dos serviços foi estimado em 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

1.4. Quantitativos para o registro de preços:

1.4.1. Lote único: Serviços de digitalização.

| Descrição | Unidade | Quantidade Estimada de páginas |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Serviços de digitalização de todo o acervo processual físico da Secretaria Municipal de Finanças, inclusive peças iniciais e intercorrentes, com fornecimento de software, para digitalizar, cadastrar, organizar gerenciar e buscar documentos, como também, mão-de-obra exclusiva e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços. | Tratament o Digital de imagem | 1.250.000 (Hum milhão e duzentas e cinquenta) |

2. DO HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. A Contratada deverá prestar os serviços no horário de 09:00 às 18:00 horas, observados os intervalos obrigatórios estabelecidos na legislação trabalhista em vigor, de segunda a sexta-feira.

2.2. Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da Secretaria Municipal de Finanças ou nas instalações da contratada, ficando a cargo da contratada a locomoção de todo material necessário à prestação do serviço solicitado.

2.2.1. Endereço do órgão requisitante

Pça Joaquim Correia, 55
Bairro Centro
Vitória da Conquista-Ba
CEP: 45.000-907
Contato: Nildete Bonfim Xavier

2.3. A CONTRATANTE poderá alterar o local da prestação do serviço durante a execução do contrato, desde que haja necessidade e obedecido o limite da zona urbana do município, caso em que informará formalmente à CONTRATADA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias o novo endereço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

2.4. O conhecimento do espaço físico será opcional, podendo ser agendado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data agendada para a licitação, pelos telefones (77) 3424-8542 - servidoras Nildete Bonfim Xavier ou Idalina Karla Correia Pires.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Durante o processo de digitalização dos documentos objeto do contrato o contratante deverá realizar as seguintes etapas:

3.1.1. Preparação: Organização do material a ser digitalizado, seguindo criteriosamente os seguintes passos:

- a) Remoção do pó e demais sujidades a seco.
- b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia.
- c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.
- d) Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.

3.1.2. Digitalização: deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “peças processuais”) observando rigorosamente as fases abaixo:

- a) Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização, definindo parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido), contraste, resolução, supressão de fundos, conforme originais) utilizando software apropriado.
- b) Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo.
- c) Inserção de 01(um) índice de busca e localização de cada processo, individualizados em pastas próprias.
- d) Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF, aptos a serem importados para sistema gerencial através de upload.

NOTA: Cada arquivo indexado deverá obedecer o limite máximo de tamanho de 3Mb.

3.1.3. Conclusão:

- a) Restabelecimento da encadernação original do processo;
- b) conferência das páginas;
- c) conferência dos processos recebidos para digitalização;
- d) preparação dos documentos para devolução;

4. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA DIGITALIZAÇÃO

4.1. Os documentos deverão ser digitalizados, assinados digitalmente e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF, com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres “OCR”).

4.2. Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original.

4.3. Os arquivos PDF dos documentos digitalizados devem estar assinados digitalmente pela empresa, através da tecnologia de certificados digitais gerados no âmbito da ICP-Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

4.4. Os nomes dos arquivos PDFs gerados a partir da digitalização deverão seguir 02(dois) índices de busca e localização em função da data e numeração do documento, quais sejam:

1º) Em função da numeração: cada arquivo gerado deverá seguir a numeração utilizada nos processos de identificação, sem a utilização de pontos e traços e mantendo a totalidade de dígitos dele constantes.

Obs: nos casos de processos que excedam o limite de 3Mb ou que por qualquer outro motivo torne inviável que a digitalização seja feita em um único arquivo PDF, deverá a contratada se valer de programa que execute a subdivisão dos arquivos em anexos também limitados ao máximo de 3Mb. Esses arquivos deverão ser nomeados conforme a sequência numérica do processo acrescida de ífen seguido por três caracteres numéricos indicando a sequência lógica do processo.

2º) Em função da data: Os arquivos diários digitalizados deverão ser reunidos em uma pasta contendo todo o lote, a qual será nomeada com a data no formato **DDMMAAAA**, precedida das palavras digitalização lote em letras maiúsculas (ex: **DIGITALIZAÇÃO LOTE DDMMAAAA**).

4.5. A indexação dos documentos digitalizados deverá ser feita pela CONTRATADA, respeitando os procedimentos e sistemas disponibilizados pela CONTRATANTE.

5. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

5.2. A Contratada será responsável pelas eventuais despesas decorrentes do uso dos equipamentos e materiais, tais como: manutenção corretiva e preventiva, substituição, renovação do parque de equipamentos, deslocamento, transporte e seguro, dentre outras necessárias à perfeita execução contratual.

5.3. Ao término do contrato, todos os mobiliários, materiais e equipamentos instalados em decorrência desta licitação deverão ser retirados dos locais acima citados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação da Contratante, podendo o referido prazo ser prorrogado a critério da Administração, mediante solicitação formal da CONTRATADA, dirigida ao Gestor do Contrato.

5.4. Todos os computadores e equipamentos de informática fornecidos pela CONTRATADA estarão sujeitos à política de segurança da informação da CONTRATANTE.

6. PRAZOS:

6.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços encaminhada pelo Gestor do Contrato.

6.2. No prazo máximo acima estipulado, a Contratada deverá adotar todas as providências necessárias ao início dos serviços, tais como, contratação da mão-de-obra com adoção de todas as medidas exigidas pela Contratante, transporte e instalação de todos os mobiliários, materiais e equipamentos para o local de prestação dos serviços, bem como arrumação do espaço disponível.

6.3. O prazo estimado de duração do contrato será de 12 meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor de Contrato na Certidão de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

7. DO PAGAMENTO:

7.1.2. O pagamento será realizado conforme a seguinte fórmula: Preço ofertado por folha digitalizada para o item X quantidade de páginas digitalizadas no mês.

7.1.3. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

7.2.1. O prazo para pagamento será até o 10º dia útil do mês seguinte ao do serviço executado.

7.2.2. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal no âmbito dos governos Federal (Receita Federal, JST, INSS e FGTS), Estadual e Municipal.

8. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

O registro de preço para o serviço especificado neste terá validade de 01 (um) ano.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS, relacionados aos moldes do Anexo VI deste Edital, ficam registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, através do Núcleo de Tecnologia da Informação.
- 1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.
- 1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93
- 1.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros
- 1.6. Durante o prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

2. Cláusula Segunda – Dotação Orçamentária

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

3. Cláusula Terceira – Preço e Condições de Pagamento

- 3.1. O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) lote(s) _____ resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no Pregão Presencial SRP nº. ____/2014, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixos, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte CIF/Vitória da Conquista, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado.
- 3.2. O pagamento será realizado pela Administração Municipal em até 30 dias após o recebimento e emissão da Nota Fiscal, através de crédito em conta corrente junto ao banco e agência bancária informados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR em sua respectiva proposta de preços, após o recebimento definitivo dos materiais e ou serviços atestados pela Unidade Requisitante da licitação, que procederá conferência dos serviços, materiais e quantidades recebidas com respectiva Nota Fiscal, nos termos da legislação vigente
- 3.3. Na necessidade de atualização monetária decorrente de atraso nos pagamentos realizados pela Administração Pública, a mora será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 3.4. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira
- 3.5. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR, através de Nota Fiscal, no mínimo de duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, nas formas previstas na legislação vigente
- 3.6. A entrega do material, por parte do PROMITENTE FORNECEDOR contratado, para a Unidade Requisitante mencionada no **Item 2 (dois), Parte A – Preâmbulo** deste edital, **NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES**, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei
- 4. Cláusula Quarta – Validade**
- 4.1. Esta Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço (s) terá **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura, conforme Inciso III § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantos contratos quantos necessários, para atendimento ao Núcleo de Tecnologia da Informação, unidade requisitante do presente processo licitatório.
- 5. Cláusula Quinta – Obrigações do Promitente Fornecedor**
- 5.1. Cumprir a presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço conforme disposições nele constantes, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente
- 5.2. Cumprir, integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados, sob pena de cancelamento da presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço
- 5.3. **Prestar o serviço, objeto desta licitação, no endereço mencionado no Item 3 do anexo IV deste edital ou no local previamente definido, em até 30 (trinta) dias** do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s) - (Pedido(s) emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (**Gerência de Compras**), nos termos do Artigo 2º do Decreto Municipal nº 15.499/2013
- 5.4. Manter durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação em referência, como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente.
- 5.5. Apresentar-se junto à Administração Municipal quando convocado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, durante o período de vigência desta Ata de Registro de Preços, para assinatura do contrato de fornecimento, nos termos e cláusulas previstas neste edital.
- 5.6. Corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação.
- 5.7. **Acompanhar a confecção da Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e do Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços ou documento equivalente, com vistas a realizar a retirada de tais documentos junto à Administração Municipal para assinatura e devolução junto ao Órgão Gerenciador (Gerência de Compras), situado no endereço mencionado, conforme segue**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

6. Cláusula Sexta – Da Contratação

- 6.1. O fornecedor/prestador poderá ser convocado a qualquer momento, durante o período de vigência deste Registro de Preços, para assinatura do contrato, que deverá fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação via comunicação expressa.
- 6.2. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA ESTADO DA BAHIA, observados os critérios e condições estabelecidas neste edital, poderá contratar, concomitantemente, com dois ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do bem ou serviço do licitante e obedecida à ordem de classificação das respectivas propostas.
- 6.3. Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo à ordem de classificação, propondo a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados, pelos preços apresentado pelo primeiro colocado.
- 6.4. Na hipótese de os demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá realizar nova licitação, perdendo o participante desta Ata de Registro, a critério da administração, o direito de preferência.
- 6.5. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.
- 6.6. Os contratos decorrentes deste Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital e nos respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 6.7. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais registradas, acréscimos que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada lote/produto registrado.

7. Cláusula Sétima – Prestação do serviço

- 7.1. O compromisso de fornecimento estará perfeitamente caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho da unidade gestora da despesa, com posterior encaminhamento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s)(Pedido(s)) aos respectivos PROMITENTES FORNECEDORES/PRESTADORES de cada lote licitado
- 7.2. O detentor do Registro de Preços é obrigado a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação.

8. Cláusula Oitava – Reajustamento e Revisão

- 8.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas na legislação vigente, em especial, art. 12 do Decreto Municipal nº 15.499/2013 e disposições previstas no respectivo edital.
- 8.2. A revisão de preços **registrados em Ata** poderá ser realizada, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 8.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
- a) convocar o fornecedor/prestador visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado
 - b) convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação
- 8.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador, poderá:
- a) liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço
 - b) convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação
- 8.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.6. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, nos termos do inciso III, art. 2º do Decreto Municipal nº 15.499/2013.
- 8.7. A revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes de respectiva licitação, a qual dependerá de requerimento formal do CONTRATADO e de comprovação do impacto que gerou o eventual desequilíbrio econômico-financeiro.
- 8.8. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado.
- 8.9. A revisão do preço somente será deferida após cumprir todos os requisitos previstos no **Item 31 – Disposições Gerais** deste edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- c) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- d) promover, com a presença da CONTRATADA, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- e) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- f) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- g) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- h) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato;

- 9.2. Nos casos de aquisição de equipamentos ou prestação de serviços de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.
- 9.3. O contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento/prestação de serviço em desacordo com as especificações do objeto da licitação.
- 9.4. O fornecedor/prestador se comprometerá a atender com presteza às reclamações sobre a qualidade e pontualidade do fornecimento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Município de Vitória da Conquista.
- 9.5. Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor/Prestador será notificado para retirá-los imediatamente providenciando eventuais retificações que prezem pela perfeita execução do objeto licitado.

10. Cláusula Décima - Das Penalidades

- 10.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando
 - a) Descumprir as condições da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s).
 - b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável
 - c) Não retirar a respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) ou documento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado

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

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, conforme o caso, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação

b) 0,33% (zero, trinta e três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

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

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

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

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

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

11. Cláusula Décima Primeira - Da Rescisão

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

a) quando se tornarem superiores aos praticados no mercado

b) por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

<http://www.vitoriaconquista.ba.gov.br/dom>

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

12. Cláusula Décima Segunda – Vinculação ao Edital de Licitação

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

13. Cláusula Décima Terceira – Foro

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

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

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

Ordenador da despesa

Empresa (Razão Social)

Testemunhas:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VIX - MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

| | |
|----------------------------------------------------------|----------------------------|
| Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP | Número: 103/2014 |
|----------------------------------------------------------|----------------------------|

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS 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 Prefeito Municipal Sr. **GUILHERME MENEZES DE ANDRADE**, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº ____-__-_/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº ____-__-__, domiciliado no mesmo endereço acima, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF n.º ____-__-__, residente e domiciliado na _____, nº ____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**, conforme **Pregão Presencial nº ____ Tipo Menor Preço por Lote e Ata de Registro de Preços nº ____** observadas as disposições da Lei Federal de n.º 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS de todo acervo processual físico da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN do Município de Vitória da Conquista, com recursos provenientes do Tesouro Municipal**, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital acima citado e no Termo de Referência, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

| Item | Descrição do Serviço | Quant | U.F | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ | Marca |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--------------------|-----------------|-------|
| 1.1 | Serviços de digitalização de todo o acervo processual físico da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN, inclusive peças iniciais e intercorrentes, com fornecimento de software, para digitalizar, cadastrar, organizar, | | | | | |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

| | | | | | | |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| | gerenciar e buscar documentos, como também, mão-de-obra exclusiva e todos os equipamentos, mobiliários e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços. | | | | | |
| Valor Total R\$: | | | | | | |

- 1.1. Os serviços deverão ter garantia, quanto à integridade dos documentos físicos digitalizados e do banco de dados gerado, bem como atender às normas técnicas a eles inerentes.
- 1.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Arquivo da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária ou nas instalações da CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA a locomoção de todo o material necessário à prestação serviço.

Cláusula Segunda – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A prestação dos serviços, objeto deste Contrato, obedecer ao quanto estabelecido nos itens 3. *Descrição dos serviços* e 4. *Das características técnicas para digitalização* do Termo de Referência do Edital de Licitação.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pela prestação dos serviços licitados, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ _____, __ (_____ reais), por meio de depósito/transfêrencia bancária na conta nº _____ - Agênciã _____, do Banco _____ em nome da CONTRATADA, estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, mão-de-obra, fretes e etc.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência de ___/___/___ a ___/___/___, podendo ser rescindido ou prorrogado, nos casos previstos em Lei.

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

Cláusula Quinta – DA DOTACÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN, do Município de Vitória da Conquista, atividade(s) _____, elemento(s) __. __. __. __, sub-elemento (s) __ e fonte(s) de recurso __ e __, 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 imediata extinção.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1. Realizar novamente os serviços, mesmo que seus resultados, e arquivos físicos tenham sido entregues e aceitos, desde que comprovada a existência de vícios de qualidade ou quantidade, má fé do prestador ou condições inadequadas de transporte dos documentos, bem como, falhas na mão de obra e nos materiais necessários para o suporte e completa execução dos serviços;
- 7.2. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas neste instrumento;
- 7.3. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 8.4.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

Competirá ao CONTRATANTE, por meio da **Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN)**, proceder ao acompanhamento da entrega dos serviços solicitados, registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e encaminhar cópia à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

- 9.1** A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.

- 9.2** O recebimento se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou Servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade do serviço com as especificações no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

9.2.1. Após o decurso do prazo especificado na subcláusula “9.2”, será lavrado um documento confirmando o recebimento definitivo, nos termos do art. 73, II, b da Lei Federal 8.666/93;

- 9.3.** Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos detectados após a emissão do respectivo documento.

- 9.4.** Não sendo recebido(s) em caráter definitivo o(s) serviço(s), o CONTRATANTE informará imediatamente a CONTRATADA para regularização, nos termos da subcláusula “8.4” deste termo.

Cláusula Décima – DAS PENALIDADES

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

- I. Advertência por escrito;
 - II. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos;
 - III. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;
 - IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e/ou no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.
 - V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de rescisão por culpa da Contratada.
 - VI. Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso no início da execução dos serviços, a ser aplicada pelo período máximo de 30 (trinta) dias;
- 10.1.** A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na prestação do serviço no todo ou em parte, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 10.2.** A CONTRATANTE, para aplicar qualquer penalidade das previstas acima, deverá notificar a CONTRATADA, abrindo prazo legal para que se manifeste, respeitando assim, o princípio da ampla defesa e do devido processo legal;
- 10.3.** A Administração se reserva o direito de descontar do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Contrato;
- 10.4.** As sanções acima relacionadas poderão ser cumulativas, contudo não excederão o montante de 30% do valor total do contrato;
- 10.5.** As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;
- 10.6.** Além das sanções previstas nesta cláusula, poderá a CONTRATADA incorrer nas penalidades descritas na Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, caso haja incidência nas condutas previstas no artigo 5º deste diploma legal.

Cláusula Décima Primeira – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.

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

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

Cláusula Décima Segunda– DA RESCISÃO

Conforme o disposto no inciso IX, do art. 55, da Lei 8.666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 do referido diploma legal.

12.1. Em caso de rescisão contratual prevista no art. 79, inciso I da Lei 8.666/93 ocorrerão as seguintes consequências:

12.1.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

12.1.2. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

Cláusula Décima Terceira – DO FORO

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO E MATRÍCULA DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo XI do Edital do Pregão Presencial nº ___/20__, em 05 (cinco) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

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

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF :

CPF :

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO X- TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP após retificação | Número: 103/2014 |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ DA EMPRESA: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

Recebi da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, cópia do Edital do **Pregão Presencial – SRP nº. 103/2014**, cujos envelopes de Habilitação e Proposta de Preço serão recebidos pelo Pregoeiro às **09:00 horas do dia 06/08/2014**, no prédio desta prefeitura situado à Praça Joaquim Correia, nº. 55 – Centro, nesta cidade.

Vitória da Conquista - BA, de _____ de 2014.

Assinatura e Carimbo CNPJ da Empresa
Nome Legível

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

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.