



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

<b>Pregão Eletrônico SRP nº 008/2024 – 2ª Convocação</b>			
<b>Data de Abertura das Propostas: 05/03/2024 às 08h30min</b> <b>Data e a hora da disputa: 05/03/2024 às 09hs00min”</b> <b>no sítio <a href="http://www.licitapmvc.com.br">www.licitapmvc.com.br</a></b>			
<b>Objeto</b>			
Prestação de serviços de <b>PLOTAGENS E CÓPIAS DE PROJETOS E PLANTAS</b> , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.			
<b>Valor Total Estimado: 45.194,65 (quarenta e cinco mil, cento e noventa e quatro reais e sessenta e cinco centavos)</b>			
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria?</b>	<b>Tipo</b>	<b>Forma de Adjudicação</b>
Sim	Não	Menor Preço	Grupo de Itens / lote
<b>Lic. Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Exige Amostra/Demo?</b>	<b>Modo de Disputa</b>	
SIM	Não	Aberto	
<b>Pedido de Esclarecimentos</b>	<b>Impugnações</b>		
Até o dia 29/02/2024 para o endereço <a href="mailto:gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br">gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br</a>	Até o dia 29/02/2024 para o endereço <a href="mailto:gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br">gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br</a> ou sítio <a href="http://www.licitapmvc.com.br">www.licitapmvc.com.br</a> .		
<b>Observações Gerais</b>			
- A disputa será realizada levando em consideração o valor total do Grupo de Itens / lote. - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser observado conforme valor informado no item / lote lançado na plataforma <a href="http://www.licitapmvc.com.br">www.licitapmvc.com.br</a> .			

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da PMVC pelo endereço [www.licitapmvc.com.br](http://www.licitapmvc.com.br). O edital e outros anexos estão disponíveis para download no [www.licitapmvc.com.br](http://www.licitapmvc.com.br) e também no endereço [www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br), opção Processo Licitatório.





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

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 008/2024 – 2ª CONVOCAÇÃO**  
 (Processo Administrativo nº 60.419/2023)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Vitória da Conquista, por meio da Central Estratégica de Compras Públicas - CECP, sediada na Praça Joaquim Correia nº 55, Bairro Centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço global por lote/grupo**, nos termos da Lei nº14.133/2021, das demais normas correlatas e das exigências estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**Início de Acolhimento de propostas: 20/02/2024, às 08h00min.**

**Abertura das propostas: 05/03/2024 às 08h30min.**

**Início da sessão de disputa de preços: 05/03/2024 às 09h00min.**

**Local: Portal de Compras - [www.licitapmvc.com.br](http://www.licitapmvc.com.br)**

**Pregoeiro Designado: Lúcio Oliveira Maia, Decreto 22.567/2023.**

**1. DO OBJETO.**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a Prestação de serviços de **PLOTAGENS E CÓPIAS DE PROJETOS E PLANTAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

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

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS.**

**2.1.** As regras referentes aos órgãos, gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços, com regras definidas no Decreto Municipal nº 22.204, de 20 de outubro de 2022.

**3. DO CREDENCIAMENTO.**

**3.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no [www.licitapmvc.com.br](http://www.licitapmvc.com.br), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**3.2.** O cadastro no “[www.licitapmvc.com.br](http://www.licitapmvc.com.br)” poderá ser iniciado no sítio [www.licitapmvc.com.br](http://www.licitapmvc.com.br) com a solicitação de chave e senha pelo interessado.

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

**3.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.





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

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei 14.133/2021;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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





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

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

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.5. As declarações constantes nos Anexos IV, V e VI deverão ser apresentadas em formato pdf, assinada e em papel timbrado da empresa, juntamente com a proposta de preços.**

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

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

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

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

**4.10. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

4.10.1. Caso seja permitida a participação, o consórcio deverá apresentar junto com documentos de habilitação um compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, nos termos previstos no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.10.2. Para ser habilitado o consórcio deverá comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido, conforme o caso, em percentual estabelecido no edital além do que é exigido para o licitante individual.

4.10.3. O percentual de acréscimo da exigência de capital social ou de patrimônio líquido não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de MPes.

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

5.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema, **a PROPOSTA com o preço e o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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





### Atenção Licitantes!

As Propostas de Preços reajustada, os documentos de Habilitação e os anexos exigidos em Edital, deverão ser anexados após encerramento da disputa no sistema [www.licitapmvc.com.br](http://www.licitapmvc.com.br).

5.2. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances de julgamento.

5.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha estar assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

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

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de proposta e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

5.8. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

6.1.1. Valor total do Grupo de Itens / lote;

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

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

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

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



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

---

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação, conforme artigo 18 do Decreto Municipal nº 22.211, DE 25 DE OUTUBRO DE 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do Grupo de Itens / lote. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser observado conforme valor informado em cada lote lançado na plataforma [www.licitapmvc.com.br](http://www.licitapmvc.com.br).

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

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

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

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

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

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



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

---

- 7.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço global por Grupo de Itens / lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada de modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021, nesta ordem:



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

---

**7.26.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo a classificação;

**7.26.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;

**7.26.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.26.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**7.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

**7.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.28.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.28.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 01 (um) dia útil, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação exigida no item 9 do edital.

**7.28.3.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior, de forma motivada, antes de findo o prazo.

**7.29.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

**8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

**8.2.1.** as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;

**8.2.2.** apresentar preço manifestamente inexequível, observando-se a regra estabelecida no art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

**8.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que ofertem probabilidade de certeza à suspeita;

**8.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 01 (um) dia útil, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.5.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



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

---

**8.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que **contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas**, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.8.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.8.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.8.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será verificado pelo sistema, em caso de eventual ocorrência do empate ficto, conforme o previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO.**

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.1.1.** SICAF;

**9.1.2.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

**9.1.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.1.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.4.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.5.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



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

---

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme disposto no Decreto Municipal nº 22.437, de 06 de fevereiro de 2023.

**9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (um) dia útil, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

**9.7.** Ressalvado o disposto no item 5.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

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

**9.8. Habilitação jurídica:**

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

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

**9.8.3.** *Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU:* ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**



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

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

**9.9.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social (art. 195, §3º da Constituição Federal), nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDCconjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);

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

**9.9.4.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

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

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

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

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

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira.**

**9.10.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor -Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

**9.10.2.** balanço patrimonial e demonstrações contábeis de resultados dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento;

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

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





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

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

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

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

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

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

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

## 9.11. Qualificação Técnica

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

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

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

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

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

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

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

**9.12.** O licitante deverá **comprovar o fornecimento de pelo menos 10% do quantitativo total de cada grupo/item**, conforme §4º do artigo 69 da Lei nº 14.133/2021.

**9.12.1.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

**9.12.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

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

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



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

**9.15.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

**10.1.** A proposta final do licitante melhor classificado, deverá ser encaminhada **juntamente com os documentos de habilitação**, conforme item 9. **DA HABILITAÇÃO**, no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar a partir da convocação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:

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

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



### **ATENÇÃO Licitantes!**

Não esqueçam de enviar os documentos exigidos em Edital para habilitação e a Proposta de Preço final e reformulada no prazo estipulado neste Edital ao Pregoeiro, por meio do sistema.

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

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

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.





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

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

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS.**

**11.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, a habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, conforme o artigo 165, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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



### **Licitante,**

Se você se sentir prejudicado com a decisão do Pregoeiro, recorra!  
 O recurso é seu instrumento de defesa contra atos ilegais.  
 Mas lembre-se, a intenção de recorrer deverá ser apresentada pelo sistema no prazo estipulado pelo Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização



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

fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

**14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

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

**15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

**16.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do §1º do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**16.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) sua assinatura e ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos termos do caput do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

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

**16.5.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

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

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

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

**17.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

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

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

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

**19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta do Contrato.

**20. DO PAGAMENTO.**

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

**21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**





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

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 21.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 21.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;
- 21.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5.** não manter a proposta;
- 21.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação;
- 21.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento;
- 21.1.10.** comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

- 21.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2.** Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) / grupo prejudicado(s) pela conduta do licitante, conforme o caso, de acordo com o Termo de Referência;
- 21.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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





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

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

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

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

**21.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

**21.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, CAFIMP, CEIS E CNEP;

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

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

**22.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**22.1.1.** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**22.1.2.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original

**22.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

**22.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**22.3.** A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**22.3.1.** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**22.3.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços;

**22.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**22.4.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou





**22.4.2.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

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



#### **Licitantes,**

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

**23.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br](mailto:gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br) ou em campo específico do portal de compras [www.licitapmvc.com.br](http://www.licitapmvc.com.br) ou por petição protocolada junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, Praça Joaquim Correia, 55, Centro, em atenção ao pregoeiro responsável.

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

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

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

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

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

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

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

### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

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

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

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

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



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

- 24.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7.** É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.
- 24.8.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.10.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.12.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.licitapmvc.com.br](http://www.licitapmvc.com.br), bem como no site [pmvc.ba.gov.br](http://pmvc.ba.gov.br), link “processos licitatórios – Pregão Eletrônico” e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Joaquim Correa, 55, Centro, nos dias úteis, no horário das 08h30 horas às 17h30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.13.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 24.13.1.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 24.14.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 24.14.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.
- 24.15.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 24.16.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa





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

---

de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

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

**24.17.4.** ANEXO IV – Declarações.

**24.17.5.** ANEXO V - Declaração que não Emprega Menor de Idade, salvo na condição de aprendiz.

**24.17.6.** ANEXO VI– Declaração de ME e EPP.

**24.17.7.** ANEXO VII - Modelo de Proposta de Preço.

**24.17.8.** ANEXO VIII – Da relação de itens e orçamento estimado.

Vitória da Conquista, 15 de fevereiro de 2024.

**Romar Souza Barros**  
**Secretário Municipal de Gestão e Inovação**





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

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 60.419/2023

**1. DO OBJETO.**

**1.1.** Prestação de serviços de **PLOTAGENS E CÓPIAS DE PROJETOS E PLANTAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	U.F.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
1	CÓPIA DE PROJETO 297 CM PAPEL SULFITE, 75 GMS.	UND	20	205	R\$ 1,00	R\$ 205,00
2	IMPRESSÃO A4 COLOR (IMAGEM) PAPEL SULFITE 75 GMS	UND	30	205	R\$ 1,19	R\$ 243,95
3	IMPRESSÃO A4 TEXTO (MONO) PAPEL SULFITE 75 GMS	UND	20	65	R\$ 0,41	R\$ 26,65
4	PLOTAGENS A1 COLOR 841 X 594 PAPEL SULFITE 75 GMS	UND	20	365	R\$ 6,48	R\$ 2.365,20
5	PLOTAGENS A2 MONO 594 X 420 PAPEL SULFITE 75 GMS	UND	100	755	R\$ 5,13	R\$ 3.873,15
6	PLOTAGENS A2 COLOR 594 X 420 PAPEL SULFITE 75 GMS	UND	20	315	R\$ 5,19	R\$ 1.634,85
7	PLOTAGENS A3 MONO 420 X 297 PAPEL SULFITE 75 GMS	UND	50	735	R\$ 4,37	R\$ 3.211,95
8	PLOTAGENS A3 COLOR 420 X 267 PAPEL SULFITE 75 GMS	UND	30	495	R\$ 4,16	R\$ 2.059,20
9	PLOTAGENS ML MONO METRO LINEAR PAPEL SULFITE 75 GMS	UND	100	825	R\$ 8,63	R\$ 7.119,75
10	PLOTAGENS ML COLOR METRO LINEAR PAPEL SULFITE 75 GMS	UND	20	255	R\$ 10,41	R\$ 2.654,55
11	PLOTAGENS A0 MONO 1189 X 841 PAPEL SULFITE 75 GMS	UND	100	1.025	R\$ 9,13	R\$ 9.358,25
12	PLOTAGEM A0 COLOR 1189 X 841 PAPEL SULFITE	UND	23	265	R\$ 11,80	R\$ 3.127,00
13	PLOTAGENS A1 MONO 841 X 594 PAPEL SULFITE B75 GMS	UND	100	1.405	R\$ 6,63	R\$ 9.315,15





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

ITEM	DESCRIÇÃO	U.F.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MAXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$</b>						<b>45.194,65</b>

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) sua assinatura e ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A licitação do objeto anteriormente mencionado, em especificações e quantitativos, se faz necessária, a fim de atender as demandas de plotagens e cópias de projetos e plantas, imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades relativas à Coordenação de Planejamento e Projetos e Coordenação de Urbanismo da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, que demandam diversos tipos de serviços reprográficos, tais como plotagem em preto e branco, plotagem colorida, plotagem colorida (chapado) e cópias heliográficas. Além disso, as plotagens de plantas e projetos permitem que os profissionais possam compartilhar os projetos com outras pessoas envolvidas, como contribuintes, arquitetos, engenheiros e construtores, trazendo uma melhor perspectiva do projeto como um todo. No que se refere às Secretarias Municipais de Educação e Desenvolvimento Social, justifica-se a aquisição com base nas reformas, ampliações, construções e projetos arquitetônicos desenvolvidos no âmbito das mesmas. Já a Secretaria Municipal de Serviços Públicos utiliza-se dos serviços para impressão de planos relacionados ao Aterro Sanitário e Cemitérios para utilização da Coordenação de Limpeza Pública.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, que será publicado no Portal de Compras em atenção ao quanto disposto pelo Art. 12, inciso VII, §1º da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 22.006/2022, além da Portaria Nº 209/2023.

### 2.3 Justificativa do quantitativo:

2.3.1. Ressaltamos que a contratação é por demanda, e que esta encontra-se baseada no valor dos serviços solicitados em exercícios anteriores, devidamente informados pelo Departamento de Gestão de Atas e Contratos, conforme tabela abaixo e no volume de projetos previstos para o exercício atual. Desta forma, a empresa só receberá pelos serviços prestados, quando solicitados, não havendo cota fixa mensal. Além dessas informações, cumpre ressaltar que foram acrescidos os quantitativos informados pelas Secretarias Municipais de Educação, Desenvolvimento Social e Serviços Públicos por intermédio da adesão à Intenção de Registro de Preço - IRP nº 039/2023, publicada no Diário Oficial do Município em 06 de novembro de 2023, edição 3.569, pág 4, com prazo para adesão até o dia 23 de novembro de 2023, em conformidade com o quanto disposto no Art. 86 da Lei 14.133/2021 e Portaria Nº 208/2023.

Descrição	Valor contratado
Prestação de Serviços de Plotagens e Cópias para atender à SEINFRA/2022	R\$ 72.596,45





### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

- 3.1. Descrição da solução (Aquisição de bens) como um todo:** a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Plotagens e Cópias de Projetos e Plantas, visa atender de forma satisfatória ao objeto do certame trazendo maior viabilidade econômica à Administração.
- 3.2. Ciclo de vida do Produto:** O ciclo da prestação de serviços de plotagem e cópia de projetos e plantas começa com uma **Consulta Inicial** entre o prestador e a Administração. Durante essa fase, as necessidades são discutidas, os requisitos específicos são identificados e as expectativas são alinhadas. Segue com o **Levantamento de Requisitos**, no qual o prestador coleta todas as informações necessárias para a plotagem e cópias de plantas, como formatos de arquivos, tamanhos de papel, quantidade de cópias, etc. Isso também pode envolver a revisão das plantas e documentos relevantes. Em seguida se dá a **Aprovação**, que, após revisada a proposta, é aprovada incluindo custos e prazos. Qualquer ajuste necessário é feito nessa fase. A **Produção** se dá com a confecção efetiva dos itens contratados. Após a produção, se faz necessário o **Controle de Qualidade**, no qual o fornecedor, antes da entrega final, verifica a qualidade para garantir que as cópias estejam precisas, legíveis e atendam aos padrões especificados. Em sequência ocorre a **Entrega** conforme os termos do contrato.
- 3.3. Justificativa do Catálogo de padronização de compras, conforme Decreto 22.438/2023:** A Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI, destinada a permitir a padronização de itens e serviços a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação ou para contratação direta, não padronizou ainda os itens, pois será disponibilizada após a homologação deste processo.
- 3.4. Justificativa da escolha da solução:** A contratação de uma empresa especializada em plotagem, pode garantir a qualidade e precisão na impressão dos projetos e plantas, sendo uma técnica de impressão que permite a reprodução de desenhos técnicos em tamanho real ou personalizado, com redução e ampliação de 25% a 400%. A plotagem é essencial em vários momentos no setor público, indispensável em etapas de análise, planejamento, organização e coordenação de projetos de obras, construções, edificações e elétricos. Por este serviço, ser realizado por máquinas específicas e de última geração, torna os equipamentos caros e inviáveis em relação ao custo benefício, visto que a secretaria possui uma demanda relativamente baixa.
- 3.5. Parcelamento ou não da solução:** O agrupamento dos itens em lote único está previsto no art. 82, §1º da Lei 14.133/2021. Os itens foram agrupados objetivando o ganho por escala tornando o processo mais atrativo ao mercado. Além de facilitar questões como logística e construção de cronograma de execuções, possibilita maior eficiência e agilidade na prestação dos serviços. Sendo assim, é vantajoso para a administração manter os itens ajuntados em lote único tanto ao que se refere à custos como pelo desempenho dos serviços.

### 4. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 4.1.** A plotagem em si não é prejudicial ao meio ambiente. No entanto, o processo de impressão pode ter impactos ambientais negativos se não for realizado corretamente. A impressão de projetos e plantas pode consumir grandes quantidades de papel e tinta, o que pode levar a um aumento no consumo de recursos naturais e na produção de resíduos. Além disso, o descarte inadequado desses resíduos pode causar poluição do solo e da água.
- 4.2.** Para minimizar os impactos ambientais da plotagem, é importante que a empresa contratada, aplique medidas mitigadoras, a fim de que se reduza ao máximo os impactos ambientais.



#### 4.3. Mediada Mitigadoras

- 4.3.1. Utilizar papel reciclado ou adquiridos de empresas comprometidas com o meio ambiente;
- 4.3.2. Imprimir apenas o necessário para evitar desperdício;
- 4.3.3. Descartar os resíduos adequadamente por meio da reciclagem ou doação para instituições que possam reutilizá-los.

#### 5. DOS ELEMENTOS MÍNIMOS DO ETP (Estudo Técnico Preliminar):

5.1. Por razões de economia processual e considerando a baixa complexidade do objeto de contratação, observa-se que o presente Termo de Referência contempla os requisitos mínimos do ETP, disposto no art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em conformidade com o quanto disposto no Art 2º § 2º do Decreto nº 22.845, de 28 de setembro de 2023, a saber:

- 5.1.1. Art. 18, §1º, inciso I – item (2.1) do Termo de Referência;
- 5.1.2. Art. 18, §1º, inciso IV – item (1.1) do Termo de Referência;
- 5.1.3. Art. 18, §1º, inciso VI – item (11.1) do Termo de Referência e cotações e memórias de cálculo anexas ao processo;
- 5.1.4. Art. 18, §1º, inciso VIII – item (3.5) do Termo de Referência;
- 5.1.5. Art. 18, §1º, inciso XIII - item (3.4) do Termo de Referência.

#### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Sustentabilidade

- 6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
  - 6.1.1. Realizar o reaproveitamento de cartuchos, tonners e embalagens usadas no ciclo produtivo da contratada;
  - 6.1.2. Promover a correta destinação final de tonners, cartuchos e embalagens dos produtos considerados inservíveis;
- 6.2. Fomento ao desenvolvimento socioeconômico local às Micro e Pequenas Empresas, denominado Compra Conquista, conforme Decreto 22.833, de 20 de setembro de 2023 e Lei Complementar nº 123/2006
  - 6.2.1. Os itens licitados serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

##### Subcontratação

- 6.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

##### Garantia da contratação

- 6.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Condições de Entrega

- 7.1. Os materiais deverão ser entregues na SEINFRA, na SESEP e SMED, respectivamente, em até 01 (um) dia útil, contado do recebimento da Ordem de Serviços. As Plotagens ou cópias poderão ser





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

entregues com prazo inferiores aos mencionados anteriormente, quando estes se fizerem necessários, e que as duas partes estejam de acordo;

**7.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**7.3.** Os materiais/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, desde que o objeto entregue esteja em desacordo com as especificações e condições ofertadas, sendo o prazo para substituição do mesmo, de 01 (um) dia útil, contados a partir da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.4.** A entrega dos materiais, oriundos da prestação de serviços a ser licitada, deverá ser feita nos seguintes endereços: Praça Joaquim Correia, nº 55, Bairro Centro, na sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, Vitória da Conquista, CEP 45.000-970; - R. Catão Ferraz - Centro, Vitória da Conquista - BA, 45000-215, na sede da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e situada à Rua Formosa, 54, bairro Ipanema, CEP 45023-290, Vitória da Conquista, Bahia, pertencente à Secretaria Municipal de Educação.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

**7.5.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

**7.6.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

#### **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

**8.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).





### Fiscalização Técnica

**8.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

- 8.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 8.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### Fiscalização Administrativa

**8.8.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 8.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### Gestor de Contrato

**8.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 8.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.9.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 8.9.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.9.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**8.10.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



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

**8.11.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

- 9.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

- 9.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 9.9.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;





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

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**9.11.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.12.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**9.13.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**9.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**9.15.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**9.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

**9.17.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**9.18.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

**9.19.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**9.20.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.21.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.





**9.22.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.23.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### **Exigências de habilitação**

**10.2.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

**10.3.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**10.4.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**10.5.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.6.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.7.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação **no Registro onde tem sede a matriz**.

**10.8.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de toda a respectiva consolidação.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**10.9.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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



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

- 10.11.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.12.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.13.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.14.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] E [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor;
- 10.15.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] E [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 10.16.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- 10.17.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial já exigível nos termos do Código Civil, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis nos termos do artigo 1.078 do Código Civil, e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 10.18.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimonial líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.
- 10.19.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 10.20.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 10.21.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.





## Qualificação Técnica

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

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

- 10.22.1.1. dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
- 10.22.1.2. dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- 10.22.1.3. descrição dos itens fornecidos, com dados que permitam a identificação que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- 10.22.1.4. dados do emissor do atestado: nome e contato;
- 10.22.1.5. local, data de emissão e assinatura do emissor;

**10.22.2.** O licitante deverá comprovar o fornecimento de pelo menos 10% do quantitativo total de cada grupo/item,

**10.22.3.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, no limite de até 5 (cinco) atestados.

10.22.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**10.22.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** O custo estimado total da licitação é de **R\$ 45.194,65 (quarenta e cinco mil, cento e noventa e quatro reais e sessenta e cinco centavos)**, conforme apurado através de pesquisa de preços, em anexo, em conformidade com o Decreto N° 22.360/2023.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**12.1.** Na licitação para registro de preços, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 3º, §3º do Decreto nº 22.760/2023 que altera o Decreto nº 22.204/2022. Fonte de Recursos: Federal, Estadual e Municipal.

## 13. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**13.1.** O Sistema de Registro de Preços e a adesão à Ata de Registro de Preços serão regidos conforme estabelecido nos Decretos Municipais N° 22.204/2022 e 22.476/2023.

**13.2.** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas.



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

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

**13.4.** As aquisições a que se refere os itens do presente termo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**13.5.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

#### **14. DAS SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:

- a) Moratória de 0,67 % (sessenta e sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Moratória de 0,50 % (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20 % (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c) O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- d) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.5, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- e) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.5, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- f) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.5, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- g) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.5, a multa será de 3% (três por cento) do valor do Contrato.

**14.3.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.3.1.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):





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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1.** O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às especificidades da contratação.

**15.2.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será similar ao dado para a assinatura do contrato, sendo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, justificadamente, por igual período.

**15.3.** Mediante expresse pedido da CONTRATADA, os valores contratados poderão ser reajustados pelo IGP - DI (Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – menos 1 (um) mês), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, observados os valores de mercado, desde que decorrido 1 (um) ano a partir da data de apresentação da proposta.

§ 1º Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela CONTRATADA antes:

- I - do advento da data base referente ao reajuste subsequente;
- II - da assinatura de aditivo de prorrogação contratual;
- III - do encerramento do contrato.

**15.4.** Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

Vitória da Conquista - BA, 24 de janeiro de 2024

### **APROVAÇÃO,**

**Aprovo integralmente o presente Termo de Referência, uma vez que ele atende a todas as necessidades e requisitos da pretensa contratação de forma clara e objetiva.**

**Romar Souza Barros**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO**





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

**ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX**

**Processo nº 60.419/2023**

**Pregão Eletrônico nº: 008/2024 – 2ª Convocação**

**Órgão Gerenciador: SEINFRA/ XXXXX (DEFINIR NUCLEOS)**

**Órgão(s) participante(s): XXXXXXXX**

O Município de Vitória da Conquista, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Gestão e Inovação Romar Souza Barros, brasileiro, contador, portador do RG nº 2743212-20, SSP/BA e CPF nº 555.419.685-34, no uso da atribuição que lhe confere Decreto Municipal nº 23.038 de 08 de janeiro de 2024, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXXXXX, em XXXXXX, processo administrativo nº XXXXXX, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e nos Decretos Municipais nº 22.204, de 21 de outubro de 2022. Ademais, as especificações técnicas constantes do Processo nº xxxxxx e no EDITAL nº xxxxxxxx, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

**1. DO OBJETO.**

1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para a contratação futura de pessoa jurídica especializada no fornecimento de (DESCRIÇÃO DO OBJETO CONFORME EDITAL), de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.

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

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

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

Lote	Item	Produto	UF	Marca	Qtde. Mínima	Qtde Máxima	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
XXXX	XXXX							





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

<b>Valor Total =&gt;</b>	
--------------------------	--

**2.2. O fornecedor classificado é o que se segue:**

<b>EMPRESA FORNECEDORA:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>CIDADE:</b>	<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>
<b>TELEFONE:</b>		
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO:</b>		
<b>REPRESENTANTE:</b>		
<b>RG N° ÓRGÃO</b>	<b>EXPEDIDOR/UF:</b>	<b>CPF N°</b>

**3. DO CADASTRO RESERVA.**

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

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





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

---

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

4.1. Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 22.204/2022 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

#### **5. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.**

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 22.204, de 2022.

6.2. As aquisições ou contratações adicionais por parte de Órgãos Não Participantes, na forma do art. 24 do Decreto n.º 22.204/22, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos totais fixados no item 2.1, por item, assim como a totalidade das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

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

#### **7. DA VALIDADE DA ATA.**

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir de, \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ tendo validade até \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **8. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS.**

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

#### **9. DA DIVULGAÇÃO.**

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

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





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

---

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

**10. DO FORO.**

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

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





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

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
 PLOTAGEM E CÓPIAS DE PROJETOS E  
 PLANTAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
 MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E A  
 EMPRESA \_\_\_\_\_.**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, em cumprimento ao Decreto nº 22.627, de 12 de maio de 2023, Sr. **RODRIGO CARDOSO BULHÕES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 1328920143 /SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 839.422.205-63, domiciliado na Rua Josué Sousa Sampaio, nº 650, bairro São Pedro, Vitória da Conquista – Bahia, e \_\_\_\_\_, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade – Estado, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade – Estado, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLOTAGEM E CÓPIAS DE PROJETOS E PLANTAS**, conforme **Pregão Eletrônico (SRP) nº \_\_\_\_/20\_\_**, do tipo **menor preço por lote**, e **Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/202\_\_**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de plotagem e cópias de projetos e plantas**, para atender as demandas da \_\_\_\_\_, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	U.F.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>Valor Total do Contrato</b>						

**Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Os serviços serão prestados em conformidade com o Termo de Referência (Anexo \_\_ do Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº \_\_\_\_/202\_).

- 2.1.** Os prazos da prestação de serviço estão descritos no **Item 7 e Item 9** do Termo de Referência (Anexo \_\_ do Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº \_\_\_\_/202\_):
- 2.1.1.** Os materiais deverão ser entregues na \_\_\_\_\_, em até 01 (um) dia útil, contando do recebimento da ordem de serviços. As plotagens ou cópias poderão ser entregues com prazo inferior, quando necessário, desde que as partes estejam de acordo;





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

- 2.1.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- 2.1.3.** Os materiais/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, desde que o objeto entregue esteja em desacordo com as especificações e condições ofertadas, sendo o prazo para substituição do mesmo, de 01 (um) dia útil, contados a partir da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 2.1.4.** A entrega dos materiais, oriundos da prestação de serviços a ser licitada, deverá ser feita nos seguintes endereços: Praça Joaquim Correia, n° 55, Bairro Centro, na sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, Vitória da Conquista, CEP 45.000-970; - R. Catão Ferraz - Centro, Vitória da Conquista - BA, 45000-215, na sede da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e situada à Rua Formosa, 54, bairro Ipanema, CEP 45023-290, Vitória da Conquista, Bahia, pertencente à Secretaria Municipal de Educação.

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

Pela efetiva prestação de serviço, objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por meio de depósito/transferência bancária em conta em nome da **CONTRATADA**, estando incluso neste preço todos os custos, tais como impostos, taxas, manutenções preventivas ou corretivas, e todas as demais necessárias para a plena execução do contrato.

- 3.1.** O pagamento será realizado em conformidade com o **Item 9** do Termo de Referência (Anexo \_\_\_ do Edital de Pregão Eletrônico (SRP) n° \_\_\_/202\_);
- 3.1.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a ordem de serviço;
- 3.2.** Ao **CONTRATANTE** se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.3.** Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 3.4.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas, aplicando-se o índice IPCA (índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 3.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 3.6.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
- 3.6.1.** Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- 3.7.** Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão





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

calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

**Cláusula Quarta – DO PRAZO**

Este contrato terá vigência de \_\_\_/\_\_\_/202\_ a \_\_\_/\_\_\_/202\_, conforme art. 105 da Lei 14.133/2021.

**Cláusula Quinta – DA DOTACÃO**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana – SEINFRA, Atividade \_\_\_\_\_, Elemento \_\_\_\_\_, Sub-elemento \_\_\_\_\_ e Fonte de Recurso \_\_\_\_\_.

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

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

**Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- 7.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo \_\_\_ do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/202\_, e nas normas que regem este Contrato;
- 7.2. Efetuar a entrega do serviço/objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao fabricante, procedência e prazo de garantia;
- 7.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.4. Comunicar a **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 3 (três) horas que antecedam a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.5. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





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

- 7.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 7.7. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

- 8.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.2. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.4. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8.5. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;
- 8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada e seus prepostos;
- 8.7. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da contratada, e será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, qualquer dano causado pela atuação a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

**Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO**

Competirá ao **CONTRATANTE**, através de servidor designado pela Unidade Requisitante (\_\_\_\_\_), mediante portaria, proceder à fiscalização de toda execução do Contrato, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

- 9.1. O fiscal e o responsável técnico serão designados através de portaria, onde constará a descrição de suas respectivas responsabilidades, em conformidade com a Instrução Normativa SMTC Nº 01/2021;
- 9.1.1. A publicação da portaria de designação do fiscal e do responsável técnico será de responsabilidade do gestor do contrato administrativo, em conformidade com a Instrução Normativa SMTC Nº 01/2021;
- 9.2. O fiscal e o responsável técnico serão responsáveis por fiscalizar o efetivo cumprimento de todas as obrigações das partes contratadas e às ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.4. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA**, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.

**Cláusula Décima – DO RECEBIMENTO**

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do **CONTRATANTE**, contidas no edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/202\_, e Processo Administrativo nº \_\_\_\_/202\_, observadas as disposições constantes do Artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/2021.





**Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES**

O descumprimento pela **CONTRATADA** das obrigações constantes deste contrato importará, nos termos da Nova Lei de licitações, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV.** Multa:
- a) Moratória de 0,67 % (sessenta e sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - b) Moratória de 0,50 % (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20 % (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - c) O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - d) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.5, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
  - e) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.5, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
  - f) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.5, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.



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

g) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.5, a multa será de 3% (três por cento) do valor do Contrato.

**11.3.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.4.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

**11.5.** As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;

**11.6.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;

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

**11.7.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

**11.8.** As sanções aplicadas à **CONTRATADA** serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

A **CONTRATADA** deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e em seus anexos, por meio da atualização das Certidões no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

**Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo reconhecidos pela **CONTRATADA** os direitos da **CONTRATANTE**.

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

O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.627/2022, e vincula-se ao termo de referência e ao edital do pregão eletrônico nº \_\_\_\_.

**Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**Cláusula Décima Sexta – DO FORO**





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

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja. E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_, mat. \_\_\_\_\_), em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA , \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

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

**TESTEMUNHAS:**

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

CPF:

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

CPF:





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

**ANEXO IV - DECLARAÇÕES**  
**DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA**

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

- I. cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital do Pregão Eletrônico sob o nº **0XX/2024**, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- II. não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;
- III. que, até a presente data, não existem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no Pregão Eletrônico nº **0XX/2024**, do Município de Vitória da Conquista e que não pesa contra si suspensão ou declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

LOCAL e DATA.

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

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

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





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

**ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no  
 CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
 Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
 Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_,

DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação;

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

\_\_\_\_\_  
 (representante legal com – nome e cargo)





### ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ME E EPP

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

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

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

LOCAL e DATA.

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

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

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



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

**ANEXO VII - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO N. **0XX/2024**

OBJETO: [CONFORME O EDITAL]

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA CORRENTE	

AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

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

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

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

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

LOCAL e DATA.

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

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

**OBSERVAÇÕES:**

- Emitir em papel que identifique o licitante.
- A de preços deverá conter necessariamente todas as especificações técnicas do objeto ofertado, onde não serão aceitas especificações com os dizeres “conforme o edital” ou “conforme o Termo de Referência do edital”, ou dizeres semelhantes.

