

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
LICITAÇÃO Nº 147/2014
CONVITE Nº 027/2014

1. REGÊNCIA LEGAL: Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Municipal nº. 2.593/05 de 07 de julho de 2005; Lei Estadual nº. 9.433/05 de 01 de março de 2005; Lei Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº. 7.583, de 05 de setembro de 2008; Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

2. MODALIDADE: Convite

3. REPARTIÇÃO INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4. TIPO E REGIME DE EXECUÇÃO: Execução Indireta - Menor Preço

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. DATA: 18 de março de 2014

5.2. HORA: 08h30

5.3. LOCAL: Salão de Licitações, na Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana – Bahia.

6. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de recarga do toner 1382140 para impressoras Lexmark Optra, série 1105420, com reposição de peças, que serve ao Departamento de Modernização em Informática da Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1. Poderão participar da licitação os interessados do ramo pertinente ao objeto aqui mencionado, convidados pela unidade administrativa, podendo ser estendido aos não convidados, desde que cadastrados e que manifestem interesse.

7.2. Não poderão participar desta licitação empresas que sejam consideradas inidôneas ou suspensas por qualquer órgão ou entidade governamental, que sejam concordatárias ou com falência decretada, ou ainda que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que, embora ainda em contratos vigentes, se encontram inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com a P.M.F.S., quer com outros órgãos e entidades da Administração Pública.

7.3. Em consonância com o art. 200 da Lei Estadual nº. 9.433/05 fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública, a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

7.4. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº 9.433/05.

7.5. Conforme determina o Art. 18, I, da Lei Estadual nº 9.433/05, não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução de obras ou serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

8. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

8.1. Credenciamento

8.1.1. Instaurada a sessão de abertura, os licitantes apresentarão à presidente da Comissão Permanente de Licitação suas credenciais. A credencial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, separada dos envelopes de documentação e proposta, com identificação do representante (nome, nº. da identidade e CPF) e comprovação de poderes do outorgante para a prática dos atos necessários, inerentes ao procedimento licitatório.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.1.2. Quando o licitante se fizer representar por sócio, deverá este apresentar, em original ou fotocópia autenticada, o contrato social e eventuais alterações, estatuto ou ato constitutivo, comprovando tal condição em que estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.1.3. O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do **ANEXO IX, devendo ser exibida, em qualquer tipo de procuração, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.**

8.1.4. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

8.1.5. Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original acompanhados de cópia simples para autenticação, cópia autenticada, ou cópia autenticada acompanhada de cópia simples para que possa ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação.

8.1.6. As microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar também declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. **A declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa e pelo seu contador.**

8.1.7. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123 de 14 de setembro de 2006 poderão caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

8.2. Da proposta de preços e documentação de habilitação

8.2.1. A documentação e a proposta deverão ser entregues no local determinado neste edital, no dia e horário fixados para a licitação, em envelopes, separados e lacrados, contendo nas partes externas, além do nome da empresa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO – CONVITE Nº 027/2014
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO – CONVITE Nº 027/2014

8.2.2. Após a Presidente da Comissão Permanente de Licitação dar início aos trabalhos, não será recebida proposta de empresa retardatária, e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação de complementação da documentação exigida neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas.

8.3. Da proposta de preços

O envelope nº 01 - Deverá conter:

A proposta, que será entregue, obrigatoriamente, em original, datilografada ou digitada, constando preços, expressos em moeda nacional, com valores unitários, conforme **ANEXO II** que integra o presente edital;

- a.i) A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, borrões e/ou entrelinhas;
- a.ii) Deverá a licitante fazer constar a sua razão social e endereço, assim como indicar CNPJ no local próprio constante do **ANEXO II**, além de fazer constar a assinatura do seu representante legal, sócio ou procurador investido de poderes para tal fim, no local próprio;
- b) Carta-proposta, conforme modelo constante no **ANEXO II**.
- c) Proposta Financeira discriminando, unitariamente os preços de todos os itens contemplados no orçamento básico e/ou planilha orçamentária, que integra este edital.
- d) Ocorrendo divergência entre o preço por item, bem como o preço total em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.3.1. Para a correta elaboração da proposta, deverá a licitante examinar atentamente todos os itens e exigências contidas no presente Edital;

8.3.2. O valor estimado do objeto da licitação é de **R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais)**.

8.3.3. As propostas deverão obedecer, rigorosamente, aos termos do presente edital, sendo, automaticamente, desclassificadas aquelas que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no instrumento convocatório ou propostas alternativas, que também não serão consideradas.

- a. Deverá a licitante fazer constar na sua proposta orçamentária a sua razão social e endereço, assim como o CNPJ, além de fazer constar a assinatura do seu representante legal, sócio ou procurador investido de poderes para tal fim;
- b. Deverão estar embutidos nos preços o BDI (Benefício de Despesas Indiretas) e encargos sociais utilizados.

8.3.4. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contado da sua abertura, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

8.4. Documentação: O envelope nº 02 “documentação” deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação os seguintes documentos devidamente atualizados:

8.4.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação:

- a) de registro público, no caso de empresário individual;
- b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d) decreto, de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.4.2. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de Julho de 2011.

8.4.3. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Pelo menos um atestado(s) de desempenho anterior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com indicação do(s) local(is), data(s) do(s) fornecimento(s), e outras características

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

da prestação do serviço, através do(s) qual(is), **individualmente ou somados**, fique comprovado a efetiva prestação do serviço, compatível com a dimensão do objeto.

8.4.4. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de Capital Social no montante mínimo de 10% (dez por cento), correspondente do valor orçado.
- b) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data recente.

8.4.5. Declaração, a ser assinada pelo representante legal da empresa licitante, afirmando ter tomado conhecimento de todas as informações sobre a licitação e das condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, conforme modelo do **ANEXO I**.

8.4.6. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº. 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante no **ANEXO V** deste edital.

8.4.7. Declaração de Superveniência, ANEXO VI.

8.4.8. Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público, conforme modelo no **ANEXO VII**.

8.4.9. Somente será admitida a substituição de algum membro da equipe técnica, no curso da execução do contrato, por outro profissional de comprovada experiência, equivalente ou superior, e desde que previamente aprovado pela Administração.

8.4.10. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, em original e/ou fotocópias podendo também ser autenticados antes ou durante o certame por servidor da Administração, quando exibido o original, no Departamento de Licitação e Contratos ou no Salão de Licitação, caso não apresente, a empresa será considerada inabilitada.

8.4.11. A certidão que não tenha a sua data de vencimento expressa terá como parâmetro 90 dias após sua expedição.

9. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. A sessão de abertura das propostas terá início no dia, hora e local designados no item 5 do Edital, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para a prática dos atos inerentes ao certame.

9.2. Concluída a fase de credenciamento, as licitantes entregarão o Envelope 01 - Propostas de Preços e o Envelope 02 – Habilitação.

9.3. Iniciada a sessão de abertura das propostas, não mais cabe a desistência da licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

9.4. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelas licitantes e pela comissão ou servidor responsável.

9.5. Todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão.

9.6. A presidente da comissão fará, primeiramente, a abertura dos Envelopes 01 – Proposta de Preços, e verificará a conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos e especificações do

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

instrumento convocatório, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

9.7. A Comissão julgará e classificará as propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do ato convocatório.

9.8. Se houver recurso, permanecerão fechados os envelopes de Habilitação, sendo devidamente rubricados por todos os presentes, para serem, posteriormente recolhidos e guardados em poder da Comissão, até a designação de nova data para a abertura.

9.9. Se houver declaração expressa consignada em ata de renúncia a recurso ou a apresentação do termo de renúncia de todos os participantes, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos, procedendo à devolução dos envelopes fechados aos concorrentes desclassificados, contendo a respectiva documentação de habilitação, e procedendo à abertura dos envelopes "02" – HABILITAÇÃO - das empresas classificadas com os três menores preços.

9.10. A empresa que deixar de apresentar a documentação de Habilitação exigida será inabilitada.

9.11. A Comissão deliberará sobre a habilitação dos três primeiros classificados, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

9.12. Transcorrido o prazo de interposição de recurso ou após desistência ou renúncia do mesmo, por parte das licitantes, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos contra a decisão sobre a fase de habilitação, a CPL procederá o julgamento e classificação final, emitindo parecer circunstanciado.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Critério: Será considerada vencedora a licitante que apresentar “**menor preço sobre os serviços**” e “**o maior percentual de desconto sobre as peças**”, atendendo assim, ao critério do “menor preço”, fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos.

10.2. As propostas das licitantes habilitadas serão analisadas, avaliadas e classificadas pela ordem crescente dos valores ofertados, adjudicando o objeto para a licitante classificada em 1º lugar, pelo critério do menor preço.

10.3. A **CPL** fará a conferência dos valores ofertados e desclassificará qualquer proposta que contiver preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou que sejam considerados inaceitáveis e incompatíveis com a estimativa de custo da contratação, tomando-se como referência o orçamento estimado para o objeto da licitação.

10.4. Serão desclassificadas, também, as propostas manifestamente inexecutáveis, em consonância com o quanto contido no art. 97 da Lei nº 9.433 de 01 de março de 2005.

10.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será observado o disposto no § 2º do art. 3º da Lei Estadual nº 9.433/05, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio, em ato público.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento.

11.2. Proceder ao pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos, respeitadas, inclusive as normas pertinentes a reajustamentos e atualizações monetárias, estas nas hipóteses de eventuais atrasos no adimplemento das obrigações.

11.3. Certificar, tempestivamente, se os serviços a serem executados obedecem as condições contratuais estipuladas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

11.4. Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno e desembaraçado cumprimento da prestação a ela contratualmente imposta.

12. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

12.1. Todas as despesas com encargos trabalhistas e previdenciários, impostos federais, estaduais e municipais, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

12.2. Fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias, turnos e horários de expediente da Administração.

12.3. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

12.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;

12.5. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

12.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.7. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens, no que couber;

12.8. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.

12.9. Todas as despesas com materiais e produtos, veículos, combustíveis e manutenção, equipamentos, mão de obra, fardamento e equipamentos de proteção individual, e todo o bem imprescindível a boa execução do serviço, correrão por conta da empresa vencedora, no que couber;

12.10. Todas as despesas com mobilização, locação, execução, local para guarda de materiais, produtos e equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora, quando for o caso;

12.11. Obriga-se a Contratada a fornecer ao Contratante, mensalmente e até o quinto dia de cada mês, relação nominal de todos os seus empregados, bem como cópias reprográficas, devidamente autenticadas dos comprovantes de quitação de todas as obrigações sociais, no que couber.

13. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados pela Prefeitura, através de prepostos credenciados junto a empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos serviços contratados.

13.2. As comunicações entre a fiscalização e a prestadora dos serviços serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do serviço, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 02 (dois) dias após os mesmos.

13.3. A fiscalização poderá aplicar sanções e multas à prestadora dos serviços, nos termos deste edital, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da contratada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

13.4. Se a qualquer tempo, a fiscalização da prefeitura observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados à execução dos serviços, à segurança dos trabalhos, ou do público e/ou o ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente sua segurança, eficiência e qualidade de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou de força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle da Prefeitura, a Fiscalização poderá exigir que a contratada intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a conclusão dos serviços no prazo preestabelecido.

13.5. A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

13.6. As observações, ordens e instruções da fiscalização serão, obrigatoriamente, registradas no “diário dos serviços”, no qual a contratada fará, também, o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos trabalhos.

13.7. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 162 do mesmo diploma legal, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

13.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

14. DA ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. Após classificadas as propostas e concluída a fase de habilitação, a autoridade superior competente, considerando as vantagens da proposta vencedora em relação aos objetivos de interesse público colimados pela licitação, homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto contratual o licitante vencedor, com parecer circunstanciado.

14.2. Quando à licitação acudir apenas um interessado, poderá ser homologada a licitação e com este celebrado o contrato, desde que esteja comprovado nos autos que o preço proposto é compatível com o de mercado e sejam satisfeitas todas as exigências legais e regulamentares, bem como as especificações do ato convocatório.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

14.4. A adjudicatária será convocada a assinar o termo de contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

14.5. Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação.

14.6. Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pela licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

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

14.8. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, na forma do §1º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.

14.9. Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no §1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/05, ficando esclarecido que a garantia deverá ter seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato.

14.10. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

15. PAGAMENTO

15.1. A medição dos serviços será feita por prepostos da Secretaria Municipal de Administração, quinzenalmente, de acordo com os serviços executados e constantes na planilha de serviços.

15.2. Considerando as medições feitas pela Secretaria Municipal de Educação e os valores unitários de cada serviço constante na planilha, encontrar-se-á o valor a ser pago.

15.3. As faturas serão apresentadas em duas vias, cobrindo os serviços executados e contados pela fiscalização.

15.4. Os pagamentos serão efetuados após 05 (cinco) dias úteis contados da data de liberação das faturas, que deverão ser conferidas e aprovadas pela fiscalização.

15.5. O pagamento, pela Administração, das parcelas referentes ao contrato, fica condicionado à apresentação, junto a cada fatura dos comprovantes de recolhimento das contribuições devidas aos órgãos competentes de assistência e previdência social, cujo vencimento, estabelecidos em lei, tenha ocorrido no mês anterior à apresentação da respectiva fatura.

15.6. A Prefeitura poderá deduzir nas faturas:

- a) Os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização;
- b) O valor dos prejuízos causados pela contratada, em decorrência da execução do objeto.

15.7. A Prefeitura não estará sujeita a qualquer penalidade por atraso do pagamento. No entanto, sempre que as faturas não forem liquidadas nas datas de vencimento estabelecidas, seus valores serão acrescidos da importância resultante da aplicação do índice estabelecido pelo Governo Federal, se houver, correspondente ao período entre a data do vencimento e da data do efetivo pagamento, para efeito de correção.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os serviços objeto desta licitação serão custeados por conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ATIVIDADE 04.122.051.2015 – ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.39.06/33.90.30.01 – FONTE 000.**

17. DAS PENALIDADES

17.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

17.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

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

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

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

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

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

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

17.3. Será advertido verbalmente, pela presidente da comissão, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

17.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05.

17.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei. 9.433/05.

17.6. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

18. RESCISÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

18.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.

18.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05.

18.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

19. RECURSOS

19.1. O regramento dos recursos observará o disposto no Capítulo XII da Lei Estadual nº 9.433/05.

20. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

20.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº 9.433/05.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será em nenhum caso, responsável por estes custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.2. Não serão admitidas propostas ou documentação enviadas por via postal, fax, e-mail. Só serão aceitas as propostas e documentação entregues na data, horário e local previstos no item 5 deste Edital.

21.3. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

21.4. Será facultada a Comissão de Licitação, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato de sessão pública.

21.5. Ficará assegurado a Administração o direito de no interesse da mesma, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.6. Após a homologação do Certame e de seu resultado, o licitante vencedor, será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual na forma da minuta apresentada no Anexo V adaptado à proposta vencedora.

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

21.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

21.9. 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 horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

21.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

21.11. O desatendimento de exigências formais não implicará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.

21.12. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

21.13. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, ou por meio do Fax (075 3602-8345/3602-8319), até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame, no horário das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

21.14. A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.

21.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, que se valerá dos dispositivos legais inerentes a licitação e os seus princípios.

21.16. Integram o presente edital para todos os efeitos de direito, os seguintes anexos:

24.17. Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da Prefeitura: www.feiradesantana.ba.gov.br, para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido Edital.

Anexo I – Declaração;

Anexo II – Modelo da Carta Proposta e Proposta Financeira;

Anexo III – Especificação Técnica e Orçamento Básico;

Anexo IV – Minuta do Contrato;

Anexo V – Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor;

Anexo VI – Declaração de Superveniência;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregador Público;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IX – Modelo de Procuração.

Feira de Santana, 07 de março de 2014

ADRIANA ESTELA BARBOSA ASSIS
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Feira de Santana

LICITAÇÃO Nº 147/2014 – CONVITE Nº
027/2014

O Edital da licitação acima mencionada foi devidamente analisado e aprovado com observância às exigências legais constantes da Lei Estadual 9.433/2005.

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 147/2014

MODALIDADE: CONVITE

TIPO: MENOR PREÇO

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
REFERENTE: CONVITE Nº 027/2014**

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que tomamos conhecimento de todas as informações referente ao certame, das condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei nº 12.846/2013.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Feira de Santana, _____ de _____ de 2014.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



PREFEITURA MUNICIPAL
FEIRA DE SANTANA

CIDADE TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO II

MODELO DA CARTA-PROPOSTA

FEIRA DE SANTANA _____ de _____ de _____

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO Nº 147/2014

CONVITE Nº 027/2014

Atendendo ao aviso do Edital, apresentamos a nossa proposta para a execução dos serviços objeto da licitação referenciada.

O nosso preço total **R\$ ()**, foi elaborado de acordo com as prescrições do Edital.

Manteremos válida esta proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos.

O prazo previsto para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição da ordem de serviço.

Declaramos expressamente que:

A- Concordamos integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da licitação expressas no aviso do edital e seus anexos.

B- Temos pleno conhecimento das condições de execução dos trabalhos e utilizaremos equipe técnica e administrativa que forem necessários para a perfeita execução dos serviços comprometendo-nos, desde já, a substituir os profissionais, desde que assim o exija a fiscalização.

C- Na execução dos serviços observaremos, rigorosamente, as especificações, bem como as recomendações e instruções da fiscalização, assumindo, desde já, integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações e padrões dessa Prefeitura.

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal

Nome:

Cargo:

Fone:

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA

Item	Descrição	Unidade	Qtd	Vir. Unitário	Vir. Total
1	RECARGA DE TONER 1382140 PARA IMPRESSORA OPTRA LEXMARK, SÉRIE 1105420	SRV	24		
2	CUSTO ESTIMADO PARA REPOSIÇÃO DE MATERIAIS: CILINDRO FOTO, CILINDRO MAGNÉTICO, LÂMINA NIVELADORA E OUTRAS PEÇAS QUE COMPÕE O TONER.	UN	1	3.200,00	3.200,00
				Valor Total:	

PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE AS PEÇAS : %

Manteremos válida esta proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos.

O prazo previsto para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição da ordem de serviço.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



PREFEITURA MUNICIPAL

FEIRA DE SANTANA

CIDADE TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

A N E X O III

ESPECIFICAÇÃO

E

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ESPECIFICAÇÕES

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de recarga do toner 1382140 para impressoras Lexmark Optra, série 1105420, com reposição de peças, que serve ao Departamento de Modernização e Informática da PMFS, pelo período de 12 (doze) meses.

As empresas participantes deverão atender o requisito abaixo:

1. Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a experiência em recarga do toner constante no objeto da licitação (recarga de toner 1382140).

A empresa vencedora deverá atender o requisito abaixo:

1. Apresentar demonstração do serviço constante no objeto da licitação, ao Departamento de Modernização e Informática (DMI) – Secretaria Municipal de Administração, situado na Avenida Sampaio, nº 344 – Centro, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a data do certame, para utilização e aprovação.

Obs.: A análise será feita por Servidor do Departamento de Modernização e Informática – Secretaria de Administração, que emitirá um relatório de aprovação ou reprovação do serviço prestado, ficando condicionada para assinatura do contrato a aprovação do mesmo.

A empresa contratada deverá atender o requisito abaixo:

1. Quando necessário na recarga do toner deve ser previsto no contrato a substituição de: cilindro foto, cilindro magnético, lâmina niveladora e demais peças que compõe o toner, fazendo constar em relatório nota fiscal da compra das respectivas peças utilizadas, para que seja feita o pagamento das mesmas sem acréscimos de valor.



PREFEITURA MUNICIPAL
FEIRA DE SANTANA
CIDADE TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição	Unidade	Qtd	Vir. Unitário	Vir. Total
1	RECARGA DE TONER 1382140 PARA IMPRESSORA OPTRA LEXMARK, SÉRIE 1105420	SRV	24	450,00	10.800,00
2	CUSTO ESTIMADO PARA REPOSIÇÃO DE MATERIAIS	UN	1	3.200,00	3.200,00
				Valor Total:	14.000,00

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO Nº

Contrato que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 14.043.574/0001-51**, com sede na av. Sampaio, nº 344, Feira de Santana-Ba, representada pelo Exmº Sr. José Ronaldo de Carvalho, autorizado pelo art. 86, XIV, da sua Lei Orgânica, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, _____, estabelecida na _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no **CNPJ/MF sob nº _____**, através do seu representante legal, Sr. (a) _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, denominada **CONTRATADA**, observada a **Licitação nº 147/2014 e Convite nº 027/2014**, e será regido pelas disposições da Lei Municipal nº. 2.593/05 de 07 de julho de 2005; Lei Estadual nº. 9.433/05 de 01 de março de 2005; Lei Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº. 7.583, de 05 de setembro de 2008; Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DO TONER 1382140 PARA IMPRESSORAS LEXMARK OPTRA, SÉRIE 1105420, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, QUE SERVE AO DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO EM INFORMÁTICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 - A **CONTRATADA** se obriga a prestar os serviços constantes na cláusula primeira no prazo previsto para execução dos serviços **de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição da ordem de serviço.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O preço total a ser pago a Contratada é de até: R\$ _____ (_____), observada a seguinte forma de pagamento:

Item	Descrição	Unidade	Qtd	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1	RECARGA DE TONER 1382140 PARA IMPRESSORA OPTRA LEXMARK, SÉRIE 1105420	SRV	24		
2	CUSTO ESTIMADO PARA REPOSIÇÃO DE MATERIAIS	UN	1	3.200,00	3.200,00
Valor Total:					

PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE AS PEÇAS : %

a) A medição dos serviços será feita por prepostos da Secretaria Municipal de Administração, quinzenalmente, de acordo com os serviços executados e constantes na planilha de serviços.

b) As faturas serão apresentadas em duas vias, cobrindo os serviços executados e contados pela fiscalização.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

c) Os pagamentos serão efetuados após 05 (cinco) dias úteis contados da data de liberação das faturas, que deverão ser conferidas e aprovadas pela fiscalização

3.2. A Prefeitura poderá deduzir nas faturas:

- a) Os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização;
- b) O valor dos prejuízos causados pela contratada, em decorrência da execução do objeto

3.3. A Prefeitura não estará sujeita a qualquer penalidade por atraso do pagamento. No entanto, sempre que as faturas não forem liquidadas nas datas de vencimento estabelecidas, seus valores serão acrescidos da importância resultante da aplicação do índice estabelecido pelo Governo Federal, se houver, correspondente ao período entre a data do vencimento e da data do efetivo pagamento, para efeito de correção.

CLÁUSULA QUARTA – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

4.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Os serviços objeto desta licitação serão custeados por conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ATIVIDADE 04.122.051.2015 – ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.39.06/33.90.30.01 – FONTE 000.**

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento;

6.2. Proceder o pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos, respeitadas, inclusive as normas pertinentes a reajustamentos e atualizações monetárias, estas nas hipóteses de eventuais atrasos no adimplemento das obrigações;

6.3. Certificar, tempestivamente, se os serviços a serem executados obedecem as condições contratuais estipuladas;

6.4. Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno e desembaraçado cumprimento da prestação a ela contratualmente imposta.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Todas as despesas com encargos trabalhistas e previdenciários, impostos federais, estaduais e municipais, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

7.2. Fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias, turnos e horários de expediente da Administração.

7.3. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

7.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;

7.5. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

7.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.7. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens, no que couber.

7.8. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.

7.9. Todas as despesas com materiais e produtos, veículos, combustíveis e manutenção, equipamentos, mão de obra, fardamento e equipamentos de proteção individual, e todo o bem imprescindível a boa execução do serviço, correrão por conta da empresa vencedora, no que couber;

7.10. Todas as despesas com mobilização, locação, execução, local para guarda de materiais, produtos e equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora, quando for o caso.

7.11. Obriga-se a Contratada a fornecer ao Contratante, mensalmente e até o quinto dia de cada mês, relação nominal de todos os seus empregados, bem como cópias reprográficas, devidamente autenticadas dos comprovantes de quitação de todas as obrigações sociais, no que couber.

CLÁUSULA OITAVA - PARALISAÇÕES

8.1. A Contratada responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações e atrasos na execução do objeto do presente contrato, exceto os decorrentes de força maior ou de ordem expressa da Contratante.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O descumprimento das condições ora ajustadas, que impliquem inexecução total ou parcial deste instrumento, ensejar-lhe-á, conforme o caso, rescisão administrativa, amigável ou judicial, observadas as situações típicas, as condutas, as cautelas, as conseqüências e os direitos assegurados a Administração, conforme a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

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

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Todos os serviços objeto deste contrato serão fiscalizados pela Prefeitura, através de prepostos credenciados junto a Empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos serviços contratados.

11.2. As comunicações entre a fiscalização e a prestadora dos serviços serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do serviço, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 05 (cinco), antes da execução do objeto.

11.3. A fiscalização poderá aplicar sanções e multas a prestadora dos serviços, nos termos deste contrato, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da Contratada.

11.4. Se a qualquer tempo, a fiscalização da Prefeitura observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados a perfeita execução dos serviços, a segurança dos trabalhos, ou do público e/ou ao ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente sua segurança, eficiência e qualidade de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou de uma força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle da Prefeitura, a fiscalização poderá exigir que a Contratada intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a conclusão dos serviços no prazo preestabelecido.

11.5. A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

11.6. As observações, ordens e instruções da fiscalização serão, obrigatoriamente, registradas no "**DIÁRIO DOS SERVIÇOS**", no qual a Contratada fará também o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos trabalhos.

11.7. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

11.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA- SEGUNDA- DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A licitante vencedora ficará obrigada a prestar, na assinatura do contrato, uma garantia de 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor máximo previsto no contrato ou autorizar a Prefeitura a reter de cada medição o percentual de 5% (cinco por cento), conforme preceitua o art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/05.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

13.1. Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no edital da licitação e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os tributos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da execução dos serviços, serão da exclusiva responsabilidade da Contratada.

14.2. Aos casos omissos será aplicada a Lei nº 8.666/93, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA - QUINTA – DO FORO

15.1. É eleito o foro da comarca de Feira de Santana, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais especial que seja, para conhecer e decidir quanto aos litígios que possam decorrer da execução do presente contrato.

15.2. E por estarem as partes justas e acordes, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas adiante nomeadas, maiores, idôneas e capazes, sendo uma via para a Contratada, uma para ao Contratante e uma para o Registro Legal.

Feira de Santana, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL
FEIRA DE SANTANA
CIDADE TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO
TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação CONVITE	Número 027/2014
---	--------------------

Declaramos, que não realizamos trabalhos noturnos, perigosos ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme art. 98 inciso V da Lei Estadual 9.433/05 .

() nem menor de 16 anos.

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

Feira de Santana, _____ de _____ de 2014.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



PREFEITURA MUNICIPAL
FEIRA DE SANTANA
CIDADE TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

Modalidade de Licitação CONVITE	Número 027/2014
---	--------------------

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

_____, _____ de _____, de 2014.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

ANEXO VII
MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
REFERENTE: CONVITE: 027/2014

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Feira de Santana, _____ de _____ de 2014.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



PREFEITURA MUNICIPAL
FEIRA DE SANTANA
CIDADE TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LICITAÇÃO Nº. 147/2014
CONVITE Nº. 027/2014

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara à Prefeitura Municipal de Feira de Santana, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

_____, _____ de _____, de 2014.

Nome do Representante:
RG e CPF

Nome do Contador:
RG, CPF e CRC

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ANEXO IX
PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS
CONCERNENTES AO CERTAME

LICITAÇÃO Nº. 147/2014
CONVITE Nº. 027/2014

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o (a) Senhor (a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº., expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº., residente à rua, nº. como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços; formular ofertas e lances; interpor recursos e desistir deles; contra-arrazoar; assinar contratos; negociar preços e demais condições; confessar; firmar compromissos ou acordos; receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2014.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.