



## **EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021 – SRP**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Buerarema -BA, por meio da Sra. Aline Nogueira Lima, Pregoeira Titular, e Equipe de Apoio, da Prefeitura Municipal de Buerarema - BA, sediada à Avenida Góes Calmon, nº 591, Bairro Centro, Buerarema - BA, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 29/03/2021**

**Horário: 09:00h.**

**Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal**

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a prestação de serviços gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será dividida por lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse.

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

**2.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O Credenciamento é o nível básico que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Presencial.

**3.2.** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, será realizado o credenciamento e o recebimento dos envelopes dos proponentes.

**3.3.** O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade



ou documento equivalente, FORA dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “HABILITAÇÃO”.

**3.4.** Quando se tratar de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado, deverá apresentar instrumento constitutivo no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.5.** Poderá representar o licitante qualquer pessoa habilitada nos termos do estatuto ou contrato social, ou mediante instrumento de procuração público ou particular.

**3.6.** Quando se tratar de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. O instrumento de procuração deverá estar acompanhado pelo instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada na cláusula 3.4 e seguintes.

**3.7.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

**3.8.** As demais declarações deverão ser apresentadas dentro do envelope “HABILITAÇÃO”.

**3.9.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de apoio e juntados ao processo administrativo.

**3.10.** Encerrada a fase de credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários, bem como receber os envelopes propostas de preços e habilitação.

**3.11.** O Licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentos defeituosos, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta de preço escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço por lote.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que sejam devidamente credenciados.

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



- 4.2.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.3.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.4.** Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.5.** Que existam fatos impeditivos para sua habilitação no certame;
- 4.2.6.** Que empreguem menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

**5.1.** A proposta deverá ser elaborada, preferencialmente, digitada com a proposta financeira, no idioma português do Brasil, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem estar numeradas e rubricadas e a última assinada pelo representante legal da licitante, devendo constar:

- a) Identificação (individual ou social), a razão social, endereço, telefone/FAX, e-mail comercial se houver, número do CNPJ/MF, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento para facilitar o contato e o pagamento;
- b) Proposta definitiva de preços, especificando detalhadamente o item ofertado, discriminando, ainda, o valor unitário e total, em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas duas casas após a vírgula;
- c) A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação;
- d) Declaração expressa de que todos os tributos, custos e demais despesas correm por conta da proponente.

**5.2** A proposta deverá atender todas as condições exigidas no Edital e nos Anexos. As licitantes poderão utilizar o Termo de Referência deste Edital para a formulação de sua proposta, complementando as informações, caso



necessário.

**5.3** A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente na sessão de abertura do envelope de Proposta e com poderes para esse fim.

**5.4** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Pregoeira.

**5.5** Caso o prazo estabelecido para validade da proposta não seja indicado na proposta, será considerado aceito pela licitante o prazo estabelecido neste edital para efeitos de julgamento.

**5.6** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**5.7** Fica reservado ao Município de Buerarema o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.

**5.8** Todos os documentos que integram as propostas da licitante deverão estar embalados em envelopes lacrados, não transparentes e denominados:

**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS(NOME DO ÓRGÃO LICITANTE)**

**PREGÃO Nº 014/2021 – SRP (RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**CNPJ Nº XXXX**

**ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO(NOME DO ÓRGÃO LICITANTE)**

**PREGÃO Nº 014/2021 – SRP (RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**CNPJ Nº XXXX**

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** Após a fase de lances se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/2006. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



**6.1.1** A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar nocertame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

**6.1.2** Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as demais ME's ou EPP's remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**6.1.3** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta seção, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

**6.2.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicado neste Edital.

**6.3.** A Pregoeira 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.

**6.3.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata, com acompanhamento de todos os participantes.

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

**6.4.** A pregoeira ordenará as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão ofertar lances sendo imediatamente informados aos membros da Comissão de Licitação que será consignado em ata.

**6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas no Edital.

**6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado.

**6.8.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o menor lance ofertado.

**6.9.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, do valor do menor lance.

**6.10.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das



propostas.

**6.11.** Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

**6.11.1.** Produzidos no País;

**6.11.2.** Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

**6.11.3.** Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**6.12.** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**7.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**7.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**7.3.** Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam a 80% (oitenta por cento) do menor dos seguintes valores:

I. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 80% (oitenta por cento) do valor orçado pela administração;

II. Valor orçado pela Administração.

**7.4.** Dos licitantes classificados na forma do item anterior que houverem apresentado proposta com valor global inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do menor dos valores a que se referem os incisos do item anterior, será exigido, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, sem prejuízo das demais



garantias exigíveis, de acordo com a Lei, igual à diferença entre o valor da proposta e 85% (oitenta e cinco por cento) do menor dos valores a que se referemos incisos anteriores.

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

**7.6.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando ao licitante a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**7.7.** O Pregoeiro poderá formular 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.

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

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

### **8.2. Habilitação jurídica:**

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

**8.2.2.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;



**8.2.3.** Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

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

### **8.3. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**8.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas emitidas em menos de 60 dias;

**8.3.2.** Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais, à Dívida Ativa da União, e previdência social, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

**8.3.3.** Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.3.4.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital;

**8.3.5.** Prova de Regularidade com o Município;

**8.3.6.** 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;

**8.4 Qualificação Econômico – Financeira:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a-** Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da licitação ou de execução patrimonial, expedidas pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

**b-** Balanco patrimonial do último exercício social, devidamente lançados no livro diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta ou o balanço patrimonial,



Escrituração Contábil Digital (ECD), através do SPED – Serviço Público de Escrituração Digital que compreende:

I - livro Diário e seus auxiliares se houver;

II – livro Razão e seus auxiliares se houver;

III – livro Balancetes Diários, Balanços e fichas de lançamento comprobatórias dos assentamentos neles transcritos.

**b.1** - As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

**b.2** - No caso de empresas enquadradas no SIMPLES NACIONAL poderá apresentar em substituição ao balanço o extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 03 meses;

**b.3** - CRP do responsável técnico pelo balanço.

**8.5.** As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

**8.5.1.** Comprovação de aptidão de desempenho da atividade pertinente e compatível com as características com o objetivo da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 atestado fornecido por pessoa jurídica de direito publico ou privado.

**8.5.2.** Alvará de Funcionamento

**8.6.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, após solicitação da Pregoeira.

**8.6.1.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.6.2.** As participantes do certame deverão apresentar a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO II (Declaração Conjunta) deste Edital.

**8.6.3.** Declaração de cumprimentos dos requisitos habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO II (Declaração Conjunta), deste Edital.



**8.7.** Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação da Pregoeira, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

**8.7.1.** A não regularização fiscal 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, para os quais será concedido o mesmo prazo especial para a regularização da situação fiscal.

**8.8.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

**9.5.** 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.

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

## **10. DOS RECURSOS**

**10.5.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedida oportunidade, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

**10.6.** Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



**10.6.1.** Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

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

**10.6.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, por email e por escrito, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões por email e por escrito, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, 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.

**12.2.** 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 no prazo de 05 (cinco) dias,



a contar da data de seu recebimento.

**12.3.** 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.

**12.4.** 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.

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

### **13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**13.1.** Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou aceite instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) assinatura do contrato.

**13.1.1.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.1.2.** 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 do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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



**13.2.1.** Na hipótese de irregularidade do registro o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**13.3.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### **14. DO PREÇO**

**14.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis.

**14.2.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

#### **15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

**16.2.** O local da entrega será na unidade requisitante da Prefeitura Municipal de Buerarema - BA, e o prazo para entrega dos produtos será de 03 (três) dias, contados da data do recebimento/retirada da nota de empenho ou ordem de fornecimento para a entrega.

#### **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e



conta corrente indicados pelo contratado.

**17.2.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**17.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**17.5.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta junto aos órgãos fiscais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**17.6.** Constatando-se, junto aos órgãos fiscais, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

**17.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto aos órgãos fiscais.

**17.10.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente nos órgãos fiscais.

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

**17.11.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123,



de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**18.1.1.** Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**18.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**18.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**18.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**18.1.5.** Não mantiver a proposta;

**18.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**18.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;

**18.2.** 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.

**18.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**18.3.1.** Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento), por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência, sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**18.3.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, que poderá ser aplicado com rescisão



contratual;

**18.3.3.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contrato, na hipótese de o contratado, de modo injustificado, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior do Município, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**18.3.4.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

**18.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

**18.6.** 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.

**18.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Setor de Licitação do Município de Buerarema.

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

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

**19.1.** Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**19.2.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, apenas a licitante participante poderá impugnar este Edital.

**19.3.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@buerarema.ba.gov.br](mailto:licitacao@buerarema.ba.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Góes Calmon, nº 521, Centro – Setor de Licitações.

**19.4.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

**19.6.** 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.

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

**19.8.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** 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.

**20.2.** 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.

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

**20.4.** 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.

**20.5.** 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 processolicitatório.

**20.6.** 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. 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.

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

**20.8.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [DIÁRIO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BUERAREMA \(jpmbrazil.org.br\)](http://diario.official.daprefeitura.municipal.de.buerarema.jpmbrazil.org.br),



**20.9.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

**20.10.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Buerarema, com exclusão de qualquer outro.

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

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** – Modelo Declaração Conjunta;

**ANEXO III** - Modelo de credenciamento;

**ANEXO IV** - Minuta de ata de registro de preços.

Buerarema - BA, 10 de Março de 2021

Aline Nogueira Lima  
**Pregoeira Titular**



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a prestação de serviços gráficos.

### **2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente licitação é justificada pela necessidade de aquisição de serviços de materiais gráficos, banner, confecções de faixas, placas necessários para atender as demandas de todas as secretarias da administração pública, visando manter o pleno funcionamento de suas atividades, dando suporte às tarefas e ações operacionais nas atividades desenvolvidas nas unidades das secretarias.

2.2. A aquisição atenderá também eventos sociais e informativos, festividades, homenagens, recepções entre outras atividades a serem desenvolvidas por todas as Secretarias da Administração Municipal.

2.3. As quantidades relacionadas visam à manutenção dos serviços respectivos durante o período de 12 (doze) meses, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de materiais nos estoques, pelo que o registro de preços mostra-se como a ferramenta mais adequada à celeridade nas aquisições e ao controle regular dos gastos orçamentários durante o exercício.

2.4. A solicitação foi elaborada a partir das necessidades das diversas secretarias da Administração Pública Municipal de Buerarema-BA.

2.5. A presente proposição de contratação tomou como base o princípio da teoria do livre mercado, no qual os fornecedores concorrem na busca de oferecer o menor preço, sem com isso, comprometer a qualidade, a confiabilidade e a continuidade dos materiais de expediente. Tal princípio trará benefícios e economia substanciais cujas políticas e diretrizes devem estar orientadas para garantir e maximizar a qualidade e a quantidade dos materiais à população, ao menor preço possível.

### **3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1. Os produtos que integram o objeto da presente contratação devem atender as seguintes especificações:

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo vinil no PVC 2mm(placas de portas, placas de sinalização internas)	M2	120		
2	Anamnese clinica frente e verso, papel ap. 75 gr. Preto, oficio bloco c/ 50 folhas.	Bloc	150		
3	Atestado medico bloco c/100 unidade tamanho ½ oficio, em papel ap 75 gramas	Bloc	400		
4	Atividades de trabalho /endemias, 1x0, ap-75gr, 100x1, f-08	Bloc	250		
5	Banner impresso 120cmx90cm	Unid	120		
6	Bloco oficio timbrado formato 16 impressão 4x0 cores em papel ap 75 gramas	Blo	300		
7	Boletim de imóveis pendentes /endemias, f-08, 1x0, ap-75gr, 100x1	Bloc	200		
8	Boletim de produção ambulatorial – bpa bloco c/100 unidade	Bloc	300		
9	Caderneta de vacinação frente e verso, papel ap 180 gr. 20 cm x 05 cm.	Unid	12.000		
10	Cartão controle esquema básico no 1º ano de vida, papel ap. 180 gr. Preto, frente e verso formato 16	Unid	4.000		
11	Cartão da família unidade papel ap. 180 gr. Preto, frente e verso formato 16	Unid	6.000		
12	Cartão da gestante, 2 dobras, papel ap 180 gr. Preto, frente e verso formato 16	Unid	4.000		
13	Cartão de acompanhamento da leishmaniose papel ap. 180 gr. Preto, frente e verso formato 16	Unid	600		
14	Cartão de aprazamento unidade papel ap. 180 gr. Preto, frente e verso formato 16	Unid	5.000		
15	Cartão de vacina do adulto unidade papel ap. 180 gr. Preto, frente e verso formato 16	Unid	10.000		
16	Cartão do diabético ( sou diabético ) frente e verso tam: 16 x 12,5cm papel ap. 180 gr. Preto, frente e verso	Unid	2.000		
17	Cartão espelho do acs feminino e masculino em papel ap. 180 gr. Preto, frente e verso formato 16	Unid	5.000		
18	Cartão espelho para sala de vacina	Unid	10.000		
19	Carteira odontológica unidade papel ap. 180 gr. Preto, frente e verso formato 16	Unid	3.000		
20	Confecção de cartões de visita em policromia, 9 x 5cm, com símbolo do município laminação fosca e verniz localizado couche 300gr corte especial f/v 4x4 . Nomes diferentes	Unid	5000		
21	Controle diário de hiperdia f-08, 1x0, ap-75gr, 100x1	Bloc	200		
22	Crachá, papel duplex 250gr impressão colorido frente formato 32	Unid	1000		
23	Dados da sede do município /endemias, f-08, 1x0, ap-75r, 100x1	Bloc	120		
24	Envelope programa saúde da família em papel kraft natural 80 gramas tamanho 24x34	Unid	10.000		
25	E-sus atendimento individual bloco c/100 folhas f-08, 1x0, ap-75gr, 100x1	Bloc	200		
26	E-sus atendimento individual odontológico bloco c/100 folhas f-08, 1x1, ap-75gr, 100x1	Bloc	200		
27	E-sus cadastro domiciliar bloco c/100 folhas f-08, 1x1, ap-75gr, 100x1	Bloc	200		
28	E-sus cadastro individual bloco c/100 folhas f-08, 1x0, ap-75gr, 100x1	Bloc	200		
29	E-sus ficha de atividade coletiva bloco c/100 folhas f-08, 1x0, ap-75gr, 100x1	Bloc	200		
30	E-sus ficha de procedimento bloco c/100 folhas f-08, 1x0, ap-75gr, 100x1	Bloc	200		
31	E-sus ficha de vista domiciliar bloco c/100 folhas f-08, 1x0, ap-75gr	Bloc	200		
32	Faixa impressa de 400cmx0,80cm	Unid	80		
33	Lona impressa 440gr com estrutura de Metalon 30x20 (diversas placas de sinalização externas)	M2	120		
34	Ficha b - gestante, 1x1, ap-75gr, f-08, 100x1	Bloc	200		
35	Ficha b - hanseníase, 1x1, ap-75gr, f-08, 100x1	Bloc	200		

36	Ficha b -diabetes, 1x1, ap-75gr, f-08, 100x1	Bloc	200		
37	Ficha b -hipertensão, 1x1, ap-75gr, f-08, 100x1	Bloc	200		
38	Ficha b- tuberculose, 1x1, f-08, 100x1, ap-75gr	Bloc	200		
39	Ficha cadastro paciente, papel ap 75 gr. Tam. Oficio, cor preta blocos c/50 folhas.	Bloc	300		
40	Ficha clinica impressão frente e verso, tam: oficio papel ap 90 gr. Cor preto.	Unid	10.000		
41	Ficha d(acs), 100x1, ap-75gr,f-08 1x1	Bloc	200		
42	Ficha dados cadastrais papel ap 75 gr. Tam. Oficio, cor preto bloco c/ 50 folha.	Bloc	200		
43	Ficha de acompanhamento da gestante bloco c/100 folhas ap-75gr, f-08	Bloc	200		
44	Ficha de atendimento planejamento familiar, papel ap 75 gr. Preto, frente e verso oficio bloco c/ 50 folhas.	Bloc	200		
45	Ficha de cadastramento da gestante bloco c/100 folhas ap-75gr, f-08.	Bloc	200		
46	Ficha de comunicação papel ap 75 gr. Tam. ½ , cor preto bloco c/ 50 folha.	Bloc	200		
47	Ficha de continuação unidade bloco c/100 folhas ap-75gr, f-08.	Bloc	300		
48	Ficha de controle de estoque material, 15x21 180 g/m2 1x1 cor	Unid	5.000		
49	Ficha de controle de vacinação, tam: ½ oficio, impressão 1x1 cor ap-180gr	Unid	5.000		
50	Ficha de documentos, papel ap 75 gr. Tam. Oficio cor preta, blocos c/50 folhas.	Bloc	100		
51	Ficha de encaminhamento papel ap 75 gr. Tam. Oficio, cor preto bloco c/ 50 folha.	Bloc	200		
52	Ficha de encaminhamento para realização de laqueadura tubaria/vasectomia, papel ap 75 gr. Tam. Oficio frente e verso, cor preto blocos c/50 folhas.	Bloc	100		
53	Ficha de encaminhamento bloco c/100 folhas ap-75gr, f-08	Bloc	300		
54	Ficha de entrevista de admissão caps, papel ap 75 gr. Tamanho oficio frete e verso, blocos com 50 folhas.	Bloc	200		
55	Ficha de evolução, papel ap 75 gr. Tamanho oficio cor azul, blocos com 50 folhas frente e verso.	Bloc	200		
56	Ficha de oficina terapêutica, papel ap 75 gr. Tamanho oficio, blocos com 50 folhas.	Bloc	200		
57	Ficha de orientação ao usuário, papel ap 75 gr. Tam. Oficio frente e verso, cor preto, blocos c/50 folhas.	Bloc	200		
58	Ficha de plano terapêutico baseado no problema, papel ap 75 gr. Tamanho oficio frete e verso, blocos com 50 folhas.	Bloc	200		
59	Ficha de termo de responsabilidade da secretária municipal de saúde papel ap 75 gr. Tam. Oficio, cor preto. Bloco c/ 50 folha.	Bloc	200		
60	Ficha de termo de responsabilidade do usuário/responsável ou cuidador, papel ap 75 gr. Tam. Oficio cor preta, blocos c/50 folhas.	Bloc	200		
61	Ficha de visita domiciliar endemias, f-32, 1x0, em ap 180 gramas	Unid	10.000		
62	Ficha papel ap 75 gr. Tam. 15x21, cor preto bloco c/ 50 folha.	Bloc	200		
63	Ficha prontuário unidade f-08, 1x0, ap-120gr,	Unid	10.000		
64	Ficha relatorio, papel ap 75 gr. Tam. Oficio, cor preto. Bloco c/ 50 folha.	Bloc	200		
65	Ficha diversos papel ap 75 gr. Tam. ¼ , cor preto bloco c/ 50 folha.	Bloc	200		
66	Folder colorido frente e verso em papel couchê 115 gramas formato 8 pedido minimo 500 unidades	Unid	30000		
67	Itinerário de trabalho (resumo) /endemias, f-08, 1x0, ap-75gr, 100x1	Bloc	300		
68	Laboratório /endemias, f-08, 1x0, ap-75gr, 100x1	Bloc	200		
69	Laudo médico psiquiátrico simplificado, papel ap 75 gr. Tamanho oficio, blocos com 50 folhas.	Bloc	200		
70	Laudo para solicitação de procedimento ambulatorial (apac) papel ap 75 gr. Tam. Oficio. Cor azul bloco c/ 50 folha.	Bloc	300		
71	Laudo papel ap 75 gr. Tam. Oficio frente e verso, cor preto frente e verso blocos c/50	Bloc	200		

	folhas.				
72	Mapa de registro diário das atividades de planejamento familiar f-08, 1x0, ap-75gr, 100x1	Bloc	200		
73	Mapa diário acompanhamento sisvan/bolsa família f-08, 1x0, ap-75gr, 100x1	Bloc	200		
74	Orientação para exame preventivo tam: 9,5cm x 6,5cm; papel ap 75 gr. Cor preta bloco c/ 50 folhas.	Bloc	300		
75	Panfleto educativo papel couche 115 gr. Meio ofício, frete e verso 4x4	Bloc	50.000		
76	Pastas para evento em papel cartão 250 gramas impressão 4x0 cores laminada formato 4	Und	2000		
77	Pedido de baciloscopia e informação de resultado tam: ¼ de ofício, papel ap de 75 gr. Cor preto bloco c/ 50 folhas.	Bloc	200		
78	Placas 6x1m acm com letras caixas de 5cm de volume até 40 caracteres com pintura automotiva logomarca do município, governo federal com relevo de 5cm Instalada no lugar conforme determinada.	Unid	15		
79	Plotagem	M2	300		
80	Ponto pessoal do campo /endemias, f-08, 1x0, 100x1, ap-75	Bloc	300		
81	Protocolo tfd papel ap 75 gr. Tam. Ofício, cor preto bloco c/ 50 folha.	Bloc	200		
82	Quadro 01- avaliação de supervisão realizada no campo pncd, f-08, 1x0, ap-75gr, 100x1	Bloc	300		
83	Quadro 02- avaliação de supervisão realizada no campo pncd, f-08, 1x0, ap-75gr, 100x1	Bloc	300		
84	Quadro 03- avaliação de supervisão realizada no campo pncd, f- 08, 1x0, ap-75gr, 100x1	Bloc	300		
85	Receita azul, numerada bloco c/ 50 folhas	Bloc	300		
86	Receituário controle especial bloco c/100 unidade	Bloc	400		
87	Receituário medico bloco c/100 folhas tam: ¼ de ofício, papel ap de 75 gr.	Bloc	1.600		
88	Registro diário do serviço antivetorial frente e verso dengue – folhas f-08, ap-75gr, 100x1	Bloc	500		
89	Relação nominal de exames citológico bloco c/ 100 folhas f-08, 1x0, ap-75gr,	Bloc	200		
90	Relatório de visita domiciliar, papel ap 75 gr. F-08, 1x0, 100x1	Bloc	200		
91	Relatório médico, papel ap 75 gr. Tamanho ½ ofício, blocos com 50 folhas.	Bloc	200		
92	Requerimento blc. C/100fls f-08, 1x0, ap-75gr	Bloc	200		
93	Requisição de exame citopatológico – colo do útero bloco c/100 folhas f-08, 1x0, ap-75gr.	Bloc	300		
94	Requisição de exame citopatológico, frente e verso, papel ap 75 f-08, 100x1	Bloc	200		
95	Requisição de mamografia bloco c/100 folhas f-08, 1x0, ap-75gr	Bloc	300		
96	Requisição interna de material ao almoxarifado f-08, 1x0, ap-75gr, 100x1	Bloc	300		
97	Resumo dos trabalhos de campo /endemias , 1x1, ap-75gr, 100x1, f-08	Bloc	400		
98	Resumo semanal do serviço antivetorial /endemias, f-08, 1x0, ap-75gr, 100x1	Bloc	400		
99	Siambw sistema de informações ambulatorial, papel ap 75 gr. Preto, ofício bloco c/ 50 folhas.	Bloc	300		
100	Sinan ficha de notificação bloco c/100 unidade f-08, 1x0, ap-75gr	Bloc	300		
101	Solicitação de exames bloco c/100 folhas f-16, 1x0, ap-75gr	Bloc	700		
102	Solicitação de medicamentos f-08, 1x0, ap-75gr, 100x1	Bloc	200		
103	Termo de responsabilidade, papel ap 75 gr, tam. Ofício frente e verso, blocos c/50 folhas.	Bloc	200		

**LOTE 2**

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo em tamanho A4	Unid	200		
2	Banner colorido 1,40 x 1,00 em lona 440gr	Unid	80		
3	Banner com 02 varetas colorido 1,20 x 0,70 em lona c fotolito,	Unid	80		
4	Cartaz Colorido formato 02 papel couchê em fotolito digital	Unid	400		
5	Cartaz Colorido formato 04 papel couchê em fotolito digital	Unid	500		
6	Certificado Colorido papel couchê formato 09 com fotolito	Unid	800		
7	Faixa em polietileno 4,00 x 0,60m	Unid	40		
8	Folder colorido formato 09 4 x 4 com fotolito em papel couche 115 gramas	Unid	2.000		
9	Pasta individual do aluno formato 2 com fotolito em papel cartão 240 impressão 1x0 com 2 bolsas	Unid	6.000		
10	Ata de Resultados Finais frente e verso em papel ap 75 gramas	Unid	4.000		
11	Diário de Classe ensino com até 100 folhas impressão frente e verso em papel ap 90 gramas e capa em PVC acabamento em espiral .	Unid	600		
12	Ficha de Avaliação do Aluno 4 fls em papel ap 75 gramas 1x1	Unid	5.000		
13	Ficha de Matrícula frente e verso em papel ap 75 gramas 1x1	Unid	6000		
14	Histórico Escolar frente e verso em papel ap 75 gramas 1x1	Unid	6000		
15	Jornal Informativo colorido formato fotolito digital frente e verso papel AP 75gramas	Unid	2.000		
16	Panfleto Policromia, com fotolito 15x21 cm, papel couchê 115gr pedido minino 1000	Unid	25.000		
17	Cracha em papel cartão 250 gramas formato 10x15 impressão 4x0 com cordão	Unid	800		
18	Bloco de rascunho formato 16 em papel ap 75 gramas 50x1 impressão 4x0	Bloco	700		
19	Confecção e instalação de faixa lona impressa 440gr com estrutura de metalon 30x20 (diversas placas de sinalização externas)	M2	80		
20	Plotagem laca de pvc 2mm com adesivo vinil	M2	160		
21	Plotagem com adesivo vinil	M2	90		

LOTE 3					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Plotagem adesivo vinil	M2	150		
2	Adesivo vinil no PVC 2mm(placas de portas, placas de sinalização internas)	M2	80		
3	Adesivos autocolantes 10x10cm redondos em papel adesivo, impressão 4x4 cores, recortada em cartelas	Und	500		
4	Banner colorido 0,90x1,40 em lona 440 gr	Und	50		
5	Bloco p/ anotação, 50x1 em papel ap 24 formato 18 impressão 1x0 em papel ap 75 gramas	Und	500		
6	Cartaz colorido formato 02 papel couchê em fotolito digital	Und	400		
7	Cartaz colorido formato 04 papel couchê em fotolito digital	Und	900		
8	Cartilha 32 paginas 4x4 cores formato 16 fechada miolo papel couche 115 gramas capa em papel couche 150 gramas	Und	150		
9	Cartilhas informativa dos serviços ofertados no cras, creas, peti, bpc e criança feliz capa e miolo 36 paginas em papel couche 115 impressão 4x4 cores	Und	500		
10	Cartilhas para cadastro único dos programas sociais impressão 4x4 cores capa em papel couche 150 gramas miolo 24 paginas em papel couche 115 gramas formato 8 aberta	Und	200		
11	Certificado colorido papel couchê formato 09 com fotolito	Und	1.000		
12	Envelope 24x34 ofício papel ap 90 gramas (04 cores)	Und	2000		
13	Envelope 114x229 4x0	Und	4000		
14	Envelope 20x28 90 gramas 4x0	Und	2000		
15	Panfleto formato 16 - policromia, com fotolito 15x21 cm, papel couchê 110 gr. Pedido mínimo 1000	Und	25000		
16	Envelope saco creas apergaminha 90 gramas 24x34	Und	1500		
17	Envelope saco para o cras em papel kraft formato 24x34	Und	1500		
18	Faixa em polietileno 4,00 x 0,60m	Und	50		
19	Fichas de cadastro familiar cras formato ofício (4x1 cores)	Und	4000		
20	Folder colorido formato 09 4 x 4 com fotolito em papel couche 150 gramas	Und	20.000		
21	Folhas de cadastro familiar para as ações da sec. De assistência social	Und	6000		
22	Folhas para relatório das ações sócio economicas desenvolvida pela sas	Und	2500		
23	Folhas para relatório das visitas domiciliares formato 8 impressão 1x0 em papel ap 75 gramas	Und	2500		
24	Folhas questionário e formulários diversos A4	Und	30000		
25	Folhas relatório das condições socio-econômico	Und	3000		
26	Panfleto policromia, com fotolito 10x21 cm, papel couchê 110 gr.	Und	25.000		
27	Pastas para evento em papel cartão 250 gramas impressão 4x0 cores laminada formato 4	Und	3000		
28	Prontuário suas, miolo 40 paginas ap 75g. F9 fechado impressão 1x1 cor capa em papel cartão 240 gramas impressão 4x1 acabamento laminação brilho	Und	500		

29	Impressos diversos preto e branco ap 75g tamanho a4	Und	30.000		
30	Impressos diversos colorido ap 75g tamanho a4	Und	30.000		

LOTE 4					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo vinil no PVC 2mm(placas de portas, placas de sinalização internas)	M2	80		
2	Banner colorido 0,90x1,20 em lona 440 gr	Und	60		
3	Bloco ofício timbrado formato 9 impressão 4x0 cores em papel ap 90 gramas com 50 folhas	Blo	300		
4	Cartão de visita em papel supremo 250gr impressão 4x0 laminado com verniz localizado	Und	3000		
5	Cartaz colorido formato 02 papel couchê em fotolito digital	Und	3.000		
6	Cartaz colorido formato 04 papel couchê em fotolito digital	Und	2.000		
7	Certificado para eventos diversos em papel couche 220 fosco gramas impressão digital personalizada formato a4	Unid	900		
8	Crachá, papel duplex 250gr impressão colorido frente formato 32	Und	1.000		
9	Envelope ofício ap 90 gramas 4x1 cor	Und	1.000		
10	Envelope saco 26x36 em papel ap 90 gramas 4x1 cor	Und	1.000		
11	Envelope timbrado 4x0 cores tamanho ofício 34x24 90 gramas	Und	2.000		
12	Faixa em lona impressa 4x 0 cores tamanho 4,00 x 0,80m	Und	60		
13	Faixa impressa de 400cmx100cm	Und	40		
14	Faixa em lona 440g e estrutura de metalon 30x20	M2	80		
15	Folder colorido formato 09 4 x 4 com fotolito em papel couche 150 gramas	Und	20.000		
16	Formulários diversos A4 em papel couche 115 gramas impressão 4x4 cores para diversos departamentos	Unid	35000		
17	Impressão de outdoor	Und	50		
18	Lona com impressão digital 4x0 cores	M2	120		
19	Lona impressa com ilhois	M2	160		
20	Panfleto formato 32 - policromia, com fotolito 15x21 cm, papel couchê 110 gr.	Und	35.000		
21	Pasta com canguru em papel cartão supremo impressão 4x0 cores formato 4	Und	2.000		
22	Placas de inauguração em aço inox pintando em baixo relevo tamanho 50x60	Unid	20		
23	Plotagem adesivo em vinil	M2	180		

3.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos e despesas necessárias à prestação dos serviços, bem como quaisquer outras despesas relativas aos serviços.

3.3. A apuração do objeto deste pregão obedecerá ao critério de julgamento tipo Menor Preço por lote.



3.4. A empresa responsável pelos produtos que constituem o objeto da presente contratação terá um prazo de no máximo 03 (três) dias, para serem executados e contemplarem o pleno atendimento das necessidades das Secretarias, através da Prefeitura Municipal de Buerarema - BA.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. Constitui obrigação da CONTRATADA:

I - Entregar os produtos e/ou serviços de acordo com as especificações, como: marca, validade, preços propostos na licitação e nas quantidades solicitadas;

II - Retirar, transportar, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, bem como providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo de 24 horas, contados da notificação pela organização.

III - Responder pelas perdas, danos ou prejuízos que vierem causar à Contratante ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

IV - Manter durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

V - Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;

VI - Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado pela Contratante, documentos que provem estar cumprindo as obrigações assumidas em especial, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

VII - Entregar os produtos e serviços contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.

VIII - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

IX - Substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias, no prazo de garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido;



X - Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Buerarema - BA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

XI - Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato;

XII - Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete;

XIII - Responsabilizar-se pelas despesas diretas e indiretas tais como transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços pertinente ao objeto deste Contrato, ficando ainda a CONTRATANTE, isenta de vínculo com os mesmos.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

I - Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

II - Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao produto solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;

III - Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

IV - Indicar os locais onde os produtos serão entregues;

V - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

VI - Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

VII - Efetuar o pagamento ao Contratado nos prazos e condições estipuladas neste Instrumento;

VIII - Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;



IX - Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

## **6. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.1. A Contratante poderá fiscalizar os produtos e serviços sempre que julgar necessário, através de técnico habilitado e devidamente credenciado, mediante solicitação, por escrito encaminhada a Prefeitura Municipal de Buerarema - BA;

6.2. A fiscalização e o acompanhamento dos produtos e serviços caberão a CONTRATANTE, através de servidor designado, com poderes para verificar a entrega de acordo com o especificado, advertir sobre falta de qualquer natureza, aplicar multas e demais penalidades a contratada.

## **7. DAS CONDIÇÕES E PAGAMENTO**

7.1. Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA mensalmente, até 30 (trinta) dias da emissão e apresentação de Nota Fiscal, devidamente assinada;

7.2. Ocorrendo qualquer discrepância entre as ordens de serviço o pagamento ocorrerá somente após o saneamento das irregularidades iniciando um novo prazo;

7.3. Caso os produtos e serviços não sejam entregues no tempo estabelecido, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não existindo nenhum acréscimo ao pagamento a ser efetuado pelo CONTRATANTE;

7.4. O pagamento poderá ser realizado por transferência bancária, correndo as despesas bancárias por conta da CONTRATADA.

## **8. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. A ata de registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo este ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de Termo Aditivo, de acordo de entendimento entre as partes.



## 9. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

9.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, serão aplicadas as seguintes sanções da Lei 8.666/93, dos artigos:

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - O atraso injustificado no início do serviço;

V - A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Termo de Referência e no contrato;

VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

IX - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

X - A supressão, por parte da Administração, serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XI - A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XII - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos



serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XIII - A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no Termo de Referência;

XIV - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XV – Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVI do artigo anterior;

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicial, nos termos da legislação;

§ 1º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVI do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - Devolução de garantia;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; III - Pagamento do custo da desmobilização.

§ 5º Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.



Art. 80. A rescisão de que trata o inciso I do artigo anterior acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

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

II - Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;

III - Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

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

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste artigo fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

§ 3º Na hipótese do inciso II deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso.

§ 4º A rescisão de que trata o inciso IV do artigo anterior permite à Administração, a seu critério, aplicar a medida prevista no inciso I deste artigo.

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa demora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar



ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias a abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

## **10. DAS CONDIÇÕES GERAIS**



10.1. A Prefeitura de Buerarema e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n. 8.666/93, por novo pacto precedido de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;

I) A Prefeitura de Buerarema reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço/equipamento/matérias em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 59, 77 e seguintes da Lei n. 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas.

II) Qualquer tolerância por parte da Prefeitura de Buerarema, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Prefeitura de Buerarema através das Secretarias Municipais exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

III) A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura de Buerarema e a Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

IV) A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta à Prefeitura de Buerarema, produzidos em decorrência da execução do objeto do contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Tribunal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

V) A CONTRATADA guardará sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pela Prefeitura de Buerarema ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

VI) Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pelo Contratado durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade da Prefeitura Municipal de Buerarema, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Buerarema, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação;

### MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA

Declaro para os devidos fins que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei que:

1. Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habitação;
2. Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art.7º da Constituição Federal e inciso V Art. 27 da Lei n.º 9.854/99;
3. Não possui em seu quadro de pessoal Servidores Públicos do poder Executivo Estadual/Municipal exercendo funções Técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do Art. 9º da Lei 8666/93 e Inciso X, da Lei Complementar N.º 64/90);
4. Que aceita todas as exigências contidas no edital, bem como se submete a todas as propostas estatuídos na Lei 8.666/93 e suas alterações;
5. Que não se encontra em processo de Falência ou Concordata, e que até a presente datanão existem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processolicitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
6. Que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujo termosdeclaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferênciacomo critério de desempate no certame em epígrafe.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

## MODELO DE CREDENCIAMENTO

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ com o fim específico de representar a outorgante perante Prefeitura de Buerarema, no Pregão Presencial nº 014/2021 – SRP, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_

Outorgante (reconhecer firma)

\_\_\_\_\_

Outorgado

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUERAREMA - BA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º\_/2021 PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2021 – SRP**

O **MUNICÍPIO DE BUERAREMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.721.188/0001-09, com sede junto à Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Góes Calmon, 591, Centro, Buerarema/BA, representado neste ato pelo seu representante o Prefeito Municipal, Sr. Vinícius Ibrann Dantas Andrade Oliveira, portador da Cédula de identidade nº 0953982289, emitida pela SSP/BA, e inscrito no CPF/MF nº 017.999.825-05, residente e domiciliado em Buerarema/BA na Rua 9, nº 390, Loteamento Jardim Pousou Feliz, CEP: 45.615-000, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e figuram neste ato como co-participantes o **FUNDO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**, inscrito no CNPJ nº 30.986.880/0001-88, localizado na cidade de Buerarema/BA, na Avenida Góes Calmon, nº 591, 1º Andar, Centro, CEP: 45.615-000, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, designada pelo decreto nº 283/2019 de 11 de Janeiro de 2019, Thaiane Santos Pereira Oliveira, portadora da Cédula de identidade nº 07.135.579-07, emitida pela SSP/BA, e inscrito no CPF/MF sob o nº 969.260.825-53, residente e domiciliada em Buerarema/BA, na Rua Pastor Freitas, nº 144, Bairro Centro, CEP: 45.615-000; o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.558.360/0001-55, localizado na cidade de Buerarema/BA, na Avenida Góes Calmon, nº 774, Centro, CEP: 45.615-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Saúde, designada pelo decreto nº 06/2017, Ivna Oliveira Mororó, portadora da Cédula de identidade nº 07655097-41, emitida pela SSP/BA, e inscrita no CPF/MF: 019.510.65557, residente e domiciliada em Itabuna/BA, na Rua Pedro Zildo Guimarães, nº 198, Apto. 1.401, Ed. Henri Matisse, Bairro Zildolândia, CEP: 45.600-730; o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS DE BUERAREMA**, inscrito no CNPJ nº 15.497.098/0001-01, localizado na cidade de Buerarema/BA, na Avenida Góes Calmon, nº 591, 1º Andar, Centro, CEP: 45.615-000 neste ato representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social, designado pelo decreto nº 004/2021, Wellington dos Santos Costa, portador da Cédula de identidade nº 0839270003, emitida pela SSP/BA, e inscrito no CPF/MF: 013.280.275-97, residente e domiciliado em Eunápolis/BA, na Avenida Belo Horizonte, nº 371, Jardim América I, CEP: 45.821-447, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº 014/2021 publicada no DOM de \_/\_/2021, processo administrativo n.º xxxxx, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir:

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades das Secretarias e setores ligados às mesmas, constantes nos itens numerados no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 014/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANTI.	UNIT.	TOTAL

## 3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da publicação no Diário Oficial do Município, não podendo ser prorrogada.

## 4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor (es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.8. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.9.1. Por razão de interesse público; ou

4.9.2. A pedido do fornecedor.

## 5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

Buerarema - BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Prefeitura: \_\_\_\_\_

Empresas: \_\_\_\_\_