



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 23/2022

O **MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO - BAHIA**, por intermédio do **PREGOEIRO OFICIAL**, designado pela Portaria nº 021 de 29 de setembro de 2022 e Equipe de Apoio designada pelo Decreto de nº 021 de 29 de setembro de 2022, tornam público que, conforme autorização contida no **Processo Administrativo nº 133/2022** realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** no **SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais 008/2016 e 09/2019, Decreto Federal nº 10.024, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

Edital disponível nos sites: www.licitacoes-e.com.br e www.teodorosampaio.ba.gov.br

Recebimento das propostas: das 08:00 horas do dia **16/12/2022** às 09:00 horas do dia **19/12/2022**.

Início da sessão pública: 10:00 horas do dia **19/12/2022** (HORÁRIO DA BAHIA)

Início da disputa de lance: 10:00 horas do dia **19/12/2022** (HORÁRIO DA BAHIA)

Nº DO EDITAL NO SISTEMA BB: 977689

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGRAMAÇÃO, ARTE E IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS para divulgação dos eventos internos e externos (cartazes, folders, banners, faixas, cartões de visita, panfletos, placas de PVC, placas de lona, outdoors, carimbos) de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e demais Órgãos Participantes, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada por **MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE**, conforme tabela constante em modelo de Proposta de Preço - **ANEXO I**, que integra este Edital e seus anexos, para todos os fins.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

2.1 Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário junto ao Banco do Brasil, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual.

2.2 Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

2.3 Não poderão participar da licitação empresas que tenham sido declaradas inidôneas, suspensa, dentre outras penalidades, para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

2.4 Será concedido tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

2.5 Regras acerca da participação de matriz e filial:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
- c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial.

2.6 Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1 Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu **CRENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.3 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

3.5 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

3.5.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.5.2 Assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito da licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.3 Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital sob pena de desclassificação/inabilitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.2.1 Serão desconsiderados os documentos apresentados em fotocópia que não foram autenticados em Cartório, ou por servidor legal do órgão público.

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

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

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

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

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

4.8 VALOR GLOBAL DO LOTE.

4.9 O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação da licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta”.

4.10 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

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



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

4.12 A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

4.13 Serão consideradas irregulares e desclassificadas de logo as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido; apresentarem prazo de garantia inferior ao estabelecido.

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

4.15 Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

5. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidas no edital.

5.3 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

5.3.1. Não serão registrados, para o mesmo item, 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

5.3.2. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 10 (dez) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 10 (dez) segundos.

5.4 Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preço o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e fechados.

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

5.6 Encerrado o prazo previsto descrito no item 5.5, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

5.7 Encerrado o prazo de que trata o item 5.6, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.8 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 5.7, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

5.9 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 5.5 – 5.6 e 5.7, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

5.10 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos do item 5.9, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 5.7.

5.12 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

5.13 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.13.1. Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

5.14 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

5.15 O PREGOEIRO anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta que, em consonância com as especificações contidas neste edital, apresentou o menor preço.

5.16 Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

5.16.1. Entendem-se por empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e empate real as que sejam iguais.

5.16.2. Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor valor, exequível, considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.16.3. Nesta hipótese, o direito a ofertar proposta de preço inferior deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.16.4. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subsequente em situação de empate, se houver, na



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital.

5.16.5. No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será considerado como melhor classificado, aquela que registrou seu preço primeiro no sistema.

5.16.6. O disposto neste item 5.16 somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.16.7. Ocorrendo empate de propostas formuladas por licitantes que não detenham a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei, procedendo-se, sucessivamente a convocação na respectiva ordem de classificação dos licitantes, vedado qualquer outro critério.

5.16.7.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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

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

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

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

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

5.22 Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123 de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto nº 009/2020.

6.2 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 24hs (vinte e quatro horas), sob pena de não aceitação da proposta.

6.2.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.2.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.3 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.3.1 Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

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

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

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

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

6.6 A proposta escrita deverá contemplar a planilha, com os respectivos valores readequados ao valor ofertado e registrado de menor lance. (ANEXO I)

7. DA HABILITAÇÃO

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

7.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

7.1.2 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.2 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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.

e) Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

7.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

d) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

7.4.1 Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da licitação.

7.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

b) Em se tratando de Microempresas (ME) ou de Empresas de Pequeno Porte (EPP), tendo em vista, que legalmente dispensadas de escrituração fiscal, NÃO SERÁ EXIGIDA A APRESENTAÇÃO DE BALANÇO PATRIMONIAL.

7.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1 Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com características e quantitativos semelhantes às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao (s) atestado (s) fornecido (s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos.

7.6.2 Alvará de funcionamento.

7.7 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração referente à habilitação (em atendimento ao inciso VII do art. 4º da lei nº 10.520/2002) – pleno conhecimento, conforme (ANEXO IV);

b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme (ANEXO V);

c) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme (ANEXO VI);

d) Declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (ANEXO VII);

e) Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato (ANEXO VIII);

f) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade.

7.8 A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante.

7.9 Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.10 A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista no item 12.2.5 – Das PENALIDADES, deste edital.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

7.11 Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são válidas para as filiais)

7.12 Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

7.13 Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da COPEL.

7.14 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

7.14.1 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

7.14.3 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.

7.14.4 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

7.14.6 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

8.1 A proposta final do licitante arrematante deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do final do certame no sistema eletrônico, somente após a aprovação das amostras e deverá:

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

8.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8.1.3 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.

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

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

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

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

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

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

9 – DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E RECURSOS

9.1 Após análise da documentação de habilitação e proposta de preços e constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, deverá o **PREGOEIRO comunicar via sistema (chat de mensagem) data e hora que será declarado o licitante vencedor de cada lote, num prazo mínimo de 24hs da inserção da mensagem no chat.**

9.2 A declaração de vencedor do certame será previamente comunicada no sistema eletrônico.

9.3 Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, observadas as seguintes normas:

9.3.1 Deverá ser registrada a síntese das razões do recorrente em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e, consequentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

9.3.2 Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de **03 (três) dias**, para a apresentação das razões do recurso. Os demais licitantes se quiserem



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

apresentar contrarrazões, deverão considerar igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

9.3.3 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias conforme previsão constante no Art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

9.3.4 A autoridade superior do órgão promotor do pregão deverá decidir o recurso conforme prazo de Lei.

9.3.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 Estando classificadas e habilitadas microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarado o vencedor, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

9.5 Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, a licitante será declarada inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

9.6 O PREGOEIRO poderá, a qualquer tempo, negociar com o proponente da melhor oferta aceitável, visando obter preço menor.

9.7 Os atos essenciais do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preço serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos da legislação pertinente.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

10.2 Caso tenha havido recursos, após decididos estes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

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

11. CONTRATAÇÃO

11.1 Homologada a licitação o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a partir da data da homologação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93 e 10.520/02.

11.2 Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:

- a) Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

11.3 O contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no anexo IV deste Edital.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

11.4 Na ocorrência do não comparecimento do (s) licitante (s) vencedor (es), no prazo estipulado acima, poderá a Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços devidamente atualizados, ou revogar a licitação, independentemente das consequências previstas no Artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5 Fica estabelecido que o (s) CONTRATADO (s) não transferirá (ão) no todo ou em parte, os fornecimentos do objeto do Contrato a ser celebrado, ficando o (s) mesmo (s) proibido (s) de subcontratação ou sub-rogação do instrumento contratual a ser firmado.

11.6 A ATA DE REGISTRO DE PREÇO e o (s) contrato (s) dela oriundo terá (ão) o prazo de 12 meses, a partir da data da sua assinatura.

11.7 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter e comprovar todas as condições de habilitação exigidas neste certame.

11.8 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar assinar a ata de registro de preço e/ou o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação por dispensa de licitação.

11.9 Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final na sessão originária do pregão, devendo os convocados apresentarem os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

11.10 Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que porventura estiverem vencidos.

11.11 Os licitantes remanescentes convocados na forma dos subitens anteriores se obrigam a atender à convocação e a assinar o contrato respectivo de acordo com a proposta que apresentou, no prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitações, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

11.12 O prazo para a entrega do objeto contratual admite prorrogação, a critério da Administração, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, na conformidade do disposto, no Art. 57 § 1º, da Lei 8.666/93.

11.13 O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

11.13.1 Os reajustamentos de preços do objeto a ser contratado, quando e se for o caso, serão efetuados e calculados de acordo com as disposições específicas vigentes, editadas pelo Governo Federal.

11.13.2 Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pela Administração, os mesmos serão reajustados pela variação do percentual resultante da diferença do preço fixado para o dia de



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicando-se sobre o preço proposto.

11.13.3 A empresa a ser contratada deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de requerimento.

12 DAS PENALIDADES / SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Licitante que:

12.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 Fraudar na execução do contrato;

12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 Cometer fraude fiscal;

12.1.6 Não mantiver a proposta.

12.2 A Licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

12.2.2 Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

12.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Teodoro Sampaio/BA, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

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

12.3.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

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

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

12.6 Não será efetivado qualquer pagamento ao FORNECEDOR enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.

12.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo FORNECEDOR e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração distrate com a empresa.

12.8 A competência para apuração de responsabilidade e consequente aplicação das penas aqui previstas são exclusivas do CONTRATANTE, salvo quanto a pena de declaração de inidoneidade, que compete ao Prefeito.

12.9 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após conclusão de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa ao CONTRATADO, sob pena de multa.

12.10 O distrato, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente da contratante.

13 – LOCAL/PRAZO/ACOMPANHAMENTO DE ENTREGA DOS MATERIAIS:

13.1 Os produtos serão solicitados por meio de **ORDEM DE SERVIÇO** expedida por servidor responsável pelo Setor de Compras, **QUE SERÁ ACOMPANHADA DO CONTRATO CELEBRADO PARA ESTE FIM**, e serão entregues no endereço indicado na respectiva OS, acompanhados da respectiva **nota fiscal**, no prazo de **até 10 (DEZ) dias corridos** da solicitação.

14. DO PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente, liquidada pela Contabilidade e seja encaminhada à Secretaria de Governo, Administração e Finanças e Planejamento. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

14.2 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

14.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

14.4 O descumprimento do subitem 14.1 deste edital poderá acarretar a rescisão do contrato, por inadimplemento de obrigação contratual, sem qualquer direito à indenização.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: conforme fornecimento, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ** no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

15.2 Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

15.3 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

15.4 O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – Tendo em vista se tratar de Registro de Preço a dotação orçamentária apenas será informada no ato da contratação ou da emissão da ordem de serviço.

17. INCIDÊNCIAS FISCAIS

17.1 Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a CONTRATADA.

17.2 A CONTRATADA deverá ter levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

17.3 Ficando comprovado depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra, tais valores serão imediatamente excluídos, com a devolução ao MUNICÍPIO, do valor por ventura.

18. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

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

18.2 O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.3 Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

19. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.

19.1.1 Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por através do e-mail: licitacao@teodorosampaio.ba.gov.br endereçados ao PREGOEIRO, contendo as informações para contato, sendo que, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, até as 17h.

19.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo previsto de Lei.

19.3 Acolhida a impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, protocolados no endereço constante no preâmbulo ou por meio eletrônico via internet, através do e-mail: licitacao@teodorosampaio.ba.gov.br, **obedecido o critério previsto no subitem 19.1.1.**

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

19.6 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.

19.7 Apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento de ação administrativa calcada no direito de petição, interposta perante o PREGOEIRO que encaminhará no prazo de 05 (cinco) dias à autoridade competente para no prazo de 30 (trinta) dias, do recebimento, proceder o julgamento.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

20.2 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

20.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

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

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

20.7 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior:

- a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;
- b) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;
- c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

20.8 O PREGOEIRO poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

20.9 Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.

20.10 Os vencedores terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de envio de fax, ofício ou e-mail.

20.11 Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;

20.12 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser enviados **EXCLUSIVAMENTE** através do correio eletrônico: licitacao@teodorosampaio.ba.gov.br.

20.13 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Compras e Licitação.

20.14 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, dos Decretos nº 4.269/2015 e da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666 de 1993, subsidiariamente.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

20.15 Fica designado o foro da Cidade de Terra Nova - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21 – DOS ANEXOS

21.1 – Fazem parte deste Edital, como Anexos:

- a)** Modelo de Planilha de Preços - (**ANEXO I**);
- b)** Minuta da Ata de Registro de Preço (**ANEXO II**);
- c)** Minuta do Contrato (**ANEXO III**);
- e)** Declaração de atendimento às condições de habilitação (**ANEXO IV**);
- f)** Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (**ANEXO V**);
- g)** Declaração de que não se encontra suspensa de licitar ou impedida de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta (**ANEXO VI**);
- h)** Modelo de declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (**ANEXO VII**);
- i)** Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato (**ANEXO VIII**);
- l)** Termo de Referência - (**ANEXO IX**).

Teodoro Sampaio, 17 de outubro de 2022.

Joseval Silva de Argolo Azevedo
Presidente da COPEL



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO I – MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

Teodoro Sampaio-BA, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2022.
À Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio - Bahia
At.: Pregoeiro Municipal
Pregão Eletrônico SRP nº 00/2022

Sr. Pregoeiro,

Atendendo a solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa, CNPJ nº, situada na, vem apresentar a sua Proposta de Preço para o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **DIAGRAMAÇÃO, ARTE E IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS para divulgação dos eventos internos e externos (cartazes, folders, banners, faixas, cartões de visita, panfletos, placas de PVC, placas de lona, outdoors, carimbos)** de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e demais Órgãos Participantes, de acordo com as Especificações dos lotes no ANEXO I, que são partes integrantes do presente Edital, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

LOTE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Adesivo Impressão Digital	Und	2.000		
2	Adesivo Impressão Digital com corte especial	Und	2.000		
3	Atestado de Comparecimento 15x21	Bloco c/ 100 fls	1.000		
4	Atestado de Acompanhamento 15x21	Bloco c/ 100 fls	1.000		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

5	Atestado Médico 15x21	Bloco c/ 100 fls	1.000		
6	Balancete de requisição mensal de contraceptivo	Bloco c/ 100 fls	20		
7	Banner impressão Digital com acabamento em Madeira	Und	50		
8	Boletim de Reconhecimento geográfico (RG 1) A4, 210 MM x 297 MM 90G	Bloco c/ 100 fls	20		
9	Boletim de resumo de reconhecimento Geográfico (RG 2) A4, 210 MM x 297 MM 90G	Bloco c/ 100 fls	10		
10	Boletim de imóveis pendentes 210 mm x 297 mm 90g	Bloco c/ 100 fls	20		
11	Boletim informativo mensal de palestra	Bloco c/ 100 fls	20		
12	Boletim diário de pesquisa e borrifação	Bloco c/ 100 fls	10		
13	Boletim diário de atendimento de morbidade A4	Bloco	600		
14	Boletim de acompanhamento dos casos de hanseníase c/ 50 FLS	Bloco c/50 fls	10		
15	Boletim de acompanhamento dos casos de tuberculose c/ 50 FLS	Bloco c/50 fls	10		
16	Caderneta de vacinação adulto	Und	4.000		
17	Caderneta de vacinação canina	Und	4.000		
18	Carimbo 2x4 cm	Und	30		
19	Carimbo 1.4x2 cm	Und	30		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

20	Cartão da Família	Und	5.000		
21	Cartão da Gestante 19x29,8 (frente e verso)	Und	1.000		
22	Cartão do Hiperdia	Und	3.000		
23	Cartão Espelho da Criança	Und	2.000		
24	Cartão Planejamento Familiar	Und	3.000		
25	Cartaz (Papel Couchê 4x0 30x42 cm papel couchê 90 g)	Und	2.000		
26	Cartaz (Papel Couchê 115, 44x62 4x0)	Und	2.000		
27	Certificado (Papel off set 180g couchê fosco, impressão 4x1, tamanho 21x29)	Und	4.000		
28	Comunicação Interna CI (folha carbonada) 14x21 90 G	Bloco	500		
29	Controle de quarteirão	Bloco c/ 100	30		
30	Crachá evento (Papel Couchê 120g, impressão de dado 4x0, cordão 1m)	Und	600		
31	Crachás Personalizados de Identificação Funcional Características: - Confeccionados em PVC; - Colorido; - Medidas aproximadas de 54mm x 86mm; - Personalização a saber: Apresentação vertical; Frente: Foto digitalizada do servidor, nome e cargo; brasão do município e identificação do órgão. Verso: Demais dados funcionais do servidor.	Und	600		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

32	Envelope Branco Timbrado Grande 26x36	Und	2.000		
33	Envelope Branco Timbrado Médio 17x25	Und	2.000		
34	Envelope da Família	Und	10.000		
35	Envelope Timbrado 22x32 4x1	Und	3.000		
36	Envelope Timbrado 14x21 4x1	Und	3.000		
37	Etiqueta para remessa de espécimes	Und	300		
38	Faixa impressão Digital 5 m, com acabamento em madeira	Und	50		
39	Ficha Complementar E-SUS	Bloco	20		
40	Ficha de Admissão de paciente	Bloco c/ 100 fls	60		
41	Ficha de Atendimento Clínico Frente e Verso 21x30,8	Bloco	500		
42	Ficha de Evolução	Bloco	500		
43	Ficha de Atendimento Individual do E-SUS	Bloco	60		
44	Ficha de Atendimento Odontológico do E-SUS	Bloco	60		
45	Ficha de Atividade Coletiva do E- SUS	Bloco	30		
46	Ficha de Cadastramento da Gestante 28,6x19,2 c/100 FLS	Bloco	20		
47	Ficha de Cadastro Domiciliar do E- SUS	Bloco	50		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

48	Ficha de Cadastro Individual do E-SUS	Bloco	60		
49	Ficha para Controle da Geladeira 30x21	Bloco	10		
50	Ficha de Pesquisa 20 x 14	Bloco c/ 100 fls	20		
51	Ficha de Procedimento do E-SUS	Bloco	30		
52	Ficha de Preservativo	Bloco	20		
53	Ficha de Referência e Contra referência	Bloco	1.000		
54	Ficha de Requisição de Exame Citopatológico	Bloco	150		
55	Ficha de Vitamina A	Bloco	30		
56	Ficha de Visita 14 X 8.5	Und	500		
57	Folder “Chagas”	Und	3.000		
58	Folder “Dengue”	Und	6.000		
59	Folder “Escorpião”	Und	3.000		
60	Folder “Esquistossomose”	Und	4.000		
61	Folder “Hanseníase”	Und	2.000		
62	Folder “Leishmaniose”	Und	2.000		
63	Folder (Papel Couchê 120g. 10x15 cm 4x4)	Und	2.000		
64	Folder (Papel Couchê 120g. 21x29 cm 4x4)	Und	2.000		
65	Folder (Papel Couchê 120 g. 4x4 10 x30 cm)	Und	2.000		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

66	Folder (Papel Couchê 115g, 4x4, tamanho 29,7 cm x21 cm, duas dobras)	Und	2.000		
67	Folder (Papel Couchê 115g, 4x4, tamanho 29,7 cm x21 cm)	Und	2.000		
68	Itinerário do guarda de epidemiologia	Bloco c/ 100 fls	20		
69	Itinerário mensal vigilância entomologia	Bloco c/ 100 fls	10		
70	Laudo APAC	Bloco	100		
71	Laudo Médico de Tratamento fora do Domicílio 19,2x29,7	Bloco	10		
72	Mapa Mensal de Suplemento de ferro	Bloco	30		
73	Medicamentos estratégicos (endemias)	Bloco c/ 100 fls	10		
74	Pergaminho, 210 mm x 297 (frente e verso) 90g	Bloco c/ 100 fls	10		
75	Placa identificação tamanho 10x30 cm em PVC de 2mm com adesivo	Und	150		
76	Placa em Lona com Metalon galvanizado acabamento com aplicação de verniz	Und	15		
77	Placa de Sinalização em Chapa com Adesivo Refletivo	Und	15		
78	Ponto pessoal de campo A4 em papel apergaminhado	Bloco c/ 100 fls	10		
79	Programa controle da esquistossomose	Bloco c/ 100 fls	10		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

80	Programa Nacional de Controle da Dengue – PNCD – registro diário do serviço antivetorial	Und	2.000		
81	Programa de controle da febre amarela e dengue – PCFAD itinerário de trabalho	Bloco c/ 100 fls	10		
82	Prontuário Pronto Atendimento 24h	Bloco	500		
83	Receituário médico (folha carbonada)	Bloco	3.000		
84	Relação Nominal de Exames Citopatológicos 21x31 c/ 100 FLS	Bloco	50		
85	Relatório mensal de atividades – ponto de frequência de pessoal	Bloco c/ 100 fls	10		
86	Relatório de alta hospitalar	Bloco c/ 100 fls	20		
87	Requisição de Materiais 15,5x21 c/ 100 FLS	Bloco	600		
88	Requisição de Exame Citopatológico Colo útero	Bloco	200		
89	Resumo de laboratório A4 em papel	Bloco c/ 100 fls	10		
90	Rótulo de Soro	Und	2.000		
91	Solicitação de Exame e/ou de Procedimento 20x10 c/ 100 FLS	Bloco	4.000		
TOTAL GERAL LOTE 1					R\$.

LOTE 2 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Agendas permanentes com 290 páginas, capa dura em policromia, miolo AP 90g. 2x2, 1 cor, tamanho 21x30 com wire-o.	Und	2.000		
2	Banner em lona 1x1,5	Und	100		
3	Banner em Lona 2x2 com ilhós	Und	30		
4	Boletim da Educação Infantil (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação), 4x0, 1 cor, apergaminhado 240g	Und	2.000		
5	Boletim do Ensino Fundamental I (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação) 4x0, 1 cor, apergaminhado 240g	Und	2.000		
6	Boletim do Ensino Fundamental II (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação) 4x0, 1 cor, apergaminhado 240g	Und	2.000		
7	Boletim da Creche (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação) 4x0, 1 cor, apergaminhado 240g	Und	1.000		
8	Bolsa para professor, em lona com divisórias, personalizadas	Und	200		
9	Blocos, papel apergaminhado 75gr, formato 18, com timbre do Evento, 1 cor, c/100fls.	Bloco c/100 fls	2.000		
10	Blocos de Anotações, blocado, Papel sulfite 75gr tam. A4,100F	Bloco c/100 fls	2.000		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

11	Cadernos de Atividades com impressão frente e verso, miolo em ap 90g, 1x1 cor com 180 páginas, capa com impressão em policromia com espiral.	Und	5.000		
12	Caneta com a impressão do Brasão, nome do evento, escrita azul	Und	2.000		
13	Caneta com a impressão do Brasão, nome da Instituição e nome do evento, escrita azul ou preta	Und	2.000		
14	Crachá (eventos), formato 30, papel supremo 240G	Und	2.000		
15	Crachás em papel cartonado, tamanho 9x12, perfurado, com cordão 250g.	Und	2.000		
16	Certificado, em policromia, papel cartão Couchê fosco gramatura 170g (arte do evento).	Und	2.000		
17	Certificado, papel Couchê (fosco) 21x30, 210 gramas, 4x0 (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação). Pedido Fracionado	Und	3.000		
18	Diário de Classe do Ensino Fundamental I – Capa em Policromia, em papel couchê 300g, miolo c/180 fls Papel apergaminhado 90g, acabamento com espiral (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação)	Und	200		
19	Diário de Classe do Ensino Fundamental II – Capa em Policromia, em papel couchê 300g, miolo c/130 fls Papel apergaminhado 90g, acabamento com espiral (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação)	Und	200		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

20	Diário de Classe Programa de Alfabetização – Capa Policromia, em papel couchê 300g, miolo c/130 fls, apergaminhado 90g acabamento com Espiral (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação)	Und	100		
21	Diário de Classe EJA–Capa Policromia 4x4 cor, em papel couchê 300g, miolo c/130fls, apergaminhado 90g acabamento com Espiral (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação)	Und	100		
22	Faixa em Lona	Und	100		
23	Ficha de Histórico Escolar do Ensino Fundamental (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação) Papel apergaminhado, 180g. Tamanho 21 x 30	Und	2.000		
24	Ficha de Histórico Escolar do Ensino Infantil 4x4 cores, em papel apergaminhado 180g (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação). Tamanho 31 x 20	Und	2.000		
25	Ficha de Matrícula – 4x4 cores, em papel apergaminhado 90g. (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação)	Und	2.000		
26	Ficha de Parecer Descritivo – 4x0 cores, em papel apergaminhado 90g. (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação)	Und	2.000		
27	Ficha Individual do Aluno - 4x4 cores, em papel apergaminhado 90g. (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação) tamanho 21x30	Und	2.500		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

28	Kits (Azul), <i>Escola do Futuro</i> , englobando vários itens escolares, (cadernos, pastas, envelopes, livros, história, jogos educativos, atividades), tudo dentro de uma caixa, conforme modelo e especificação do cliente. Arte Final e Diagramação.	KIT	350		
29	Kits (Amarelo) <i>Escola do Futuro</i> , englobando vários itens escolares, (cadernos, pastas, envelopes, livros, história, jogos educativos, atividades), tudo dentro de uma caixa, conforme modelo e especificação do cliente. Arte Final e Diagramação.	KIT	350		
30	Máscaras de Prevenção Personalizadas Mascara de Tecido 4x0. Tam. da arte: 220x210, tamanho final: 190 x 110	Und	4.300		
31	Mochila Infantil, em lona com divisórias, personalizadas	Und	300		
32	Mochila média, em lona com divisórias, personalizadas	Und	450		
33	Mochila adulto, em lona com divisórias, personalizadas	Und	750		
34	Nécessaire com pintura colorida em nylon 77, com zíper. Tamanho 20x15cm personalizado	Und	1.500		
35	Nécessaire para o professor, com pintura colorida em nylon 77, com zíper. Tamanho 20x15cm, personalizado.	Und	200		
36	Pastas para eventos, com bolso interno, papel branco, impressão colorida,	Und	2.500		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

	gramatura 240g, tamanho 32cm x 48cm, logomarca colorida.				
37	Pasta para eventos aberta, 2 cores, papel supremo, 250g, tamanho 31x47	Und	500		
38	Pasta para evento, policromia, papel duplex, 250g, tamanho 31x47	Und	500		
39	Pastas para eventos, zíper em laminado PVC cristal – medindo 35x27cm. Impressão: 03 cores – um lado da peça	Und	500		
40	Squeeze 300ml, plástico, personalizada	Und	1.500		
41	Squeeze 300ml, plástico, personalizada, para o professor.	Und	200		
TOTAL GERAL LOTE 2					R\$.

LOTE 3 - SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Bloco para Atendimento Social 50x2 – tamanho 18 x 15,5 cm, papel autocopiativo – 1ª via picotada, 2ª fixa, numerado, impressão 1x0, capa adicional no final do bloco em papel 250g 0x0, tamanho 35x15,55 cm.	Bloco	500		
2	Bloco para Atendimento Social 50x1 – tamanho 18x15,5 cm, uma via picotada e numerada, impressão 1x0 ap 90g.	Bloco	400		
3	Blocos papel 75 gr, formato 18, com timbre do evento, 1 cor, com 100 fls.	Bloco c/100 fls	2.000		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

4	Blocos de anotações, blocado, papel sulfite 75 g tam. A4, 110 f	Und	2.000		
5	Caneta com a impressão do Brasão, nome da instituição e nome do evento, escrita azul ou preta.	Und	2.000		
6	Canetas na cor branca com detalhe azul, impressão em três cores em um lado da peça.	Und	600		
7	Cartazes 42 x 60cm, 4 cores, tinta escala em couchê liso, 115g, fotolito incluso.	Und	200		
8	Cartazes 42 x 29,7cm, 4 cores, tinta escala em couchê liso, 115g, fotolito incluso.	Und	200		
9	Crachá, papel branco, 12 cm x 10cm, colorido, gramatura 180g, com cordão, caracteres por linha com no máximo 4 linhas, cor preto e tinta preta.	Und	300		
10	Carimbo automático – auto entintados, confeccionado em plástico resistente e leve, formato compacto, com almofada integrada, base antiderrapante, janela visor na parte superior da empunhadura e bloqueio bilateral, medindo 4.7cm x 1.8cm, 40 caracteres por linha com no máximo 5 linhas, cor preto e tinta preta.	Und	20		
11	Carimbo automático – auto entintados, confeccionado em plástico resistente e leve, formato compacto, com almofada integrada, base antiderrapante, janela visor na parte superior da empunhadura e bloqueio	Und	20		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

	bilateral, medindo 3.8cm x 1.4cm, 35 caracteres por linha com no máximo 4 linhas, cor preto e tinta preta.				
12	Confecção de banner, impressão digital e instalação, lona 380, acabamento de bastão e ponteira parte interior e superior.	M ²	15		
13	Confecção de faixa em lona 380, com impressão digital e instalação, com ilhós, 2 m ² .	M ²	25		
14	Convites em papel linho pelado branco, preto e branco, tamanho a4, uma dobra, frente e verso, gramatura 180g.	Und	1.000		
15	Ficha de Matrícula SCFV – 4/4 cores, em papel couchê 90 g. (dados a serem definidos pela Secretaria de Assistência Social)	Und	300		
16	Ficha individual do usuário do SCFV, cores, em papel couchê 90 g (dados da Secretaria de Assistência Social)	Und	300		
17	Folder 21 x 30cm, 4x4, tinta escala em couchê liso 115g, fotolito incluso dobrado, 02 dobras.	Und	1.000		
18	Folder 21x30cm, 4x4, tinta escala em couchê liso 115g, fotolito incluso dobrado, 04 dobras.	Und	1.000		
19	Formulários para Atendimento Social em blocos de 100x1, em papel offset 75g, 1x0, tamanho 21x29,7 cm, via picotada.	Und	170		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

20	Pastas para eventos F4 aberta, 2 cores, papel supremo 250 g.	Und	100		
21	Pastas para eventos com bolso interno, papel branco, impressão colorida, gramatura 240 g, elástico, tamanho 32 cm x 23 cm, logomarca colorida.	Und	500		
22	Pasta para evento F4 aberta, policromia, papel duplex, 250g	Und	100		
23	Pasta para eventos, zíper em laminado PVC cristal – medindo 32 x 27 cm. impressão 03 cores – um lado peça.	Und	100		
24	Placa de identificação 1000x2500 mm (AxL), confeccionada em lona com impressão digital, estrutura em metalão, inclusos itens necessários à instalação.	Und	06		
25	Prontuário SUAS, formato: 21 x 29,7 cm. número de páginas: 56; capa: papel cartão supremo 250g – 4/4 cores; miolo: papel ap 90g – 4/4 cores; acabamento: canoa, 2 grampos, faca de corte especial, verniz de proteção.	Und	300		
26	Revistas tamanho padrão, papel couchê, com 30 páginas, colorida, gramatura 80 gr, capa 150g. unid. 500 1.500 12 informativo em papel branco, tamanho A3, gramatura 90 gr, colorido, frente e verso.	Und	300		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

TOTAL GERAL LOTE 3					R\$.

LOTE 4 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Banner confeccionados em lona de vinil, medida 1,20x0,80	UND	80		
2	Banners de lona plástica, em tamanho 1m x 0,70m, coloridos.	UND	100		
3	Banners – modelo painel - em lona front light, formato 4,0m x 1,50m, acabamento com ilhós, impressão em policromia.	UND	100		
4	Banner de lona em front light, formato 2 x 1m, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia.	UND	100		
5	Caneca em acrílico 300 ml, cores variadas, com impressão em policromia, arte a definir de acordo com os dados do evento.	UND	1.000		
6	Cartaz: tamanho 60 x 40, papel couchê 180g, programação visual em policromia.	UND	3.000		
7	Cartazes, papel branco, em a3, colorido, gramatura 150g.	UND	500		
8	Cartazes tamanho a3, tipo couchê, gramatura 150g.	UND	200		
9	Cartaz tamanho a4 em papel couche 150g	UND	2.000		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

10	Copo acrílico drink 350 ml, cores variadas, com impressão em policromia, arte a definir de acordo com os dados do evento.	UND	1.000		
11	Faixas em lona, em tamanho 8m x 0,70m, coloridas.	UND	50		
12	Folder f-8 uma dobra, 2 cores, papel couchê liso 170 gr	UND	3.000		
13	Folder tamanho a4 tipo couchê 170 gramas c/0 dobras 4x4 cores	UND	3.000		
14	Folders (evento), formato 4 em papel couche, policromia, frente/verso.150g	UND	3.000		
15	Folder: em papel couchê liso 150g (programação visual a ser definida), 4x0 cor, dimensão a4 duas dobras.	UND	3.000		
16	Folder f-8 duas dobras, 2 cores, papel couchê liso 150 gr	UND	3.000		
17	Folders, papel branco, em a4, duas dobras, colorido, frente e verso, 150g.	UND	2.000		
18	Panfletos, papel branco, em a5, colorido, gramatura 150g.	UND	500		
19	Panfletes em papel a5 couchê, gramatura 150, tamanho 4x0	UND	10.000		
TOTAL GERAL LOTE 4					R\$.

LOTE 5 - SECRETARIA DE DESENV. AGRIC. ECON. E MEIO AMBIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	-----------	------	-------	------------	-------------



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

1	Banner confeccionados em lona de vinil, medida 1,20 x 0,80	Und	10		
2	Banners – modelo painel - em lona front light, formato 4,0m x 1,50m, acabamento com ilhós, impressão em policromia.	Und	10		
3	Caneta com a impressão do brasão, nome da instituição e nome do evento, escrita azul ou preta.	Und	2.000		
4	Cartazes tamanho A3, tipo couchê, gramatura 150g.	Und	100		
5	Cartaz tamanho A4	Und	500		
6	Cartilha educativa, tipo 1: papel branco, 90g, em A5, com 25 páginas, colorida frente e verso, com fotos ilustrativas, capa 180g e encadernação grampeada.	Und	200		
7	Crachás em papel cartonado, tamanho 9 x 12, perfurado, com cordão	Und	500		
8	Certificado, papel couchê (fosco) A4, 210 gramas, 4x0	Und	500		
9	Faixas em lona, em tamanho 8m x 0,70m, coloridas.	Und	04		
10	Folder tamanho A4 tipo couchê 150 gramas c/0 dobras 4x4	Und	1.000		
11	Panfletos em papel A5 couchê, gramatura 115g, tamanho 4x0	Und	1.000		
12	Pastas para eventos, com bolso interno, papel branco, impressão colorida, gramatura 240g, elástico,	Und	1.000		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

	tamanho 32cm x 23cm, logomarca colorida.				
13	Pastas para eventos, zíper em laminado PVC cristal – medindo 35x27cm. impressão: 03 cores – um lado da peça.	Und	100		
TOTAL GERAL LOTE 5					R\$.

LOTE 6 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Banner confeccionados em lona de vinil, medida 1,20x0,80	Und	50		
2	Banners de lona plástica, em tamanho 1m x 0,70, coloridos.	Und	50		
3	Banners – Modelo painel – em lona front light, formato 4,0m x 1,50m, acabamento com ilhós, impressão em policromia.	Und	50		
4	Banner de lona em front light, formato 2 x 1m, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia.	Und	50		
5	Cartaz: Tamanho 60 x 40, papel couchê 180g, programação visual em policromia.	Und	500		
6	Cartazes, papel branco, em A3, colorido, gramatura 120g.	Und	50		
7	Cartazes tamanho A3, tipo couchê, gramatura 150g.	Und	250		
8	Cartaz tamanho A4	Und	1.000		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00/2022-SRP
ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ***/2022
PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 00/2022 – COPEL**

O **MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Rua xxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ sob número 00.000.000/0000-00, neste ato representado pelo xxxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxxx, doravante denominado **MUNICÍPIO** e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDOR**, formalizam a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 00/2022**, oriundo do Processo Administrativo Nº **000/2022**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 72/2013 e nº 008/2016, segundo as cláusulas e condições a seguir.

1) OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGRAMAÇÃO, ARTE E IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS para divulgação dos eventos internos e externos (cartazes, folders, banners, faixas, cartões de visita, panfletos, placas de PVC, placas de lona, outdoors, carimbos)** de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e demais Órgãos participantes, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme **ANEXO I** do Edital da licitação em epígrafe.

EMPRESA (razão social): XXXXXXXXXXXXX	
INSCRIÇÃO ESTADUAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CNPJ Nº
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXX.	
TEL.: (XX) XXXXXXXXX	e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CEP: XXXXXXXXXXX.	
REPRESENTANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
TEL. PARA CONTATO:	



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

1.2 Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, elencados nesta Cláusula, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e da (s) futura (s) Contratação (ões) que venha (m) a ser firmado (s) entre o PROMITENTE FORNECEDOR e o MUNICÍPIO.

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A validade do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial.

3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas pelo Poder Executivo Municipal, que participaram dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços elencados no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços a integrarão.

3.2 Os órgãos participantes deverão:

- a) Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;
- b) Manifestar, formalmente, para o órgão gerenciador o interesse em celebrar o contrato.
- c) Transferir os recursos financeiros para o órgão gerenciador, referentes ao quantitativo solicitado.

4. UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1 Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos do Decreto Municipal nº 72/2013 e Decreto Municipal nº 008/2016, que não integrarão esta Ata de Registro de Preços, poderão solicitar ao órgão Gerenciador anuência a sua adesão.

4.1.1 O pedido de utilização da Ata de Registro de preços deverá ser consultado ao órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, devidamente formalizado por escrito pela Autoridade competente do órgão solicitante.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

4.2 Cabe ao fornecedor beneficiário Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pelo não fornecimento decorrente de adesão, aceitação ou desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3 As aquisições ou contratações adicionais referenciadas neste item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3.1 O total de utilização de cada item não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4 O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

4.5 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.6 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.7 Compete ao órgão não participante a responsabilidade de adimplemento das obrigações contratuais.

5. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1 Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e de administração do SRP, e ainda o seguinte:

- a)** Gerenciar a Ata de Registro de Preços de todos os órgãos e entidades da Administração Direta e indireta.
- b)** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- c)** Encaminhar para PROJU (Procuradoria Geral do Município) as informações necessárias para a instrução do processo administrativo para providências cabíveis quando do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de preços ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- d)** Celebrar a formalização do instrumento contratual do Sistema de Registro de Preços.
- e)** Comunicar a celebração aos órgãos participantes, bem como as suas eventuais alterações.
- f)** Colher as assinaturas e providenciar a imediata publicação da Ata de Registro de Preços, bem como das possíveis alterações na imprensa oficial.

6. OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

6.1 Quando incluído na Ata de Registro de Preços, está obrigado a celebrar os instrumentos contratuais nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata, quando convocado.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

6.2 Manter durante a validade da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3 Submeter-se-á a todas as normas e condições do edital e seus anexos, que integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

6.3.1 Disponibilizar o produto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no Edital Pregão Eletrônico nº 00/2022 e Ata de Registro de Preços nº 00/2022, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;

6.4 Assegurar a boa qualidade do produto e garantia correspondente, indicada pelo fabricante e pelo Código de Defesa do Consumidor;

6.5 As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6.6 Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;

6.7 Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;

6.8 Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;

6.9 Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;

6.10 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.11 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente dispensa de licitação;

6.12 Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.

6.13 Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local determinado pelo **CONTRATANTE**, bem como pelo seu descarregamento, e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto;

6.14 Os materiais que não estiverem dentro das especificações licitadas serão devolvidos ao fornecedor para substituição imediata, sem ônus para a Prefeitura Municipal contratante, sob pena de aplicação de penalidades.

6.15 Fornecer todos os materiais novos, sem uso anterior;

6.16 A **CONTRATADA** se obriga ainda, a garantir o objeto deste contrato contra deterioração em razão de transporte, acondicionamento ou fabricação.

7. ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 Toda vez que for constatado através de pesquisa de preços, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços estão divergentes daqueles praticados no mercado, o Órgão Gerenciador poderá:

7.1.1 Revisar os itens com preços superiores ou inferiores aos praticados no mercado, na forma do Art.12 do Decreto Municipal nº 72/2013.

7.1.2 A Ata de registro de Preços será revogada na ocorrência do disposto no parágrafo 4º do Art. 12 do Decreto Municipal nº 72/2013.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

7.2 A revisão dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93, deverá ser realizada mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal.

7.3 A critério do Órgão Gerenciador poderá ser exigido do PROMITENTE FORNECEDOR lista de preço expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

7.4 Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o Órgão Gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

7.5 O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro de Preços, será mantido durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

7.6 A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação na imprensa oficial.

7.7 É vedado ao PROMITENTE FORNECEDOR interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

7.8 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/1993.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado, conforme quantitativo solicitado pela Secretaria.

8.2 Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal).

8.3 O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.4 Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

8.5 Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 05 (cinco) dias.

8.6 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

8.7 No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

8.8 Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

8.9 Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos produtos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, através de crédito em conta corrente ou cheque nominal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

9.2 Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

9.3 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

9.4 O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

9.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} = 0,00016438$

10. DAS PENALIDADES / SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520 de 2002, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta.
- g) apresentar documentação falsa;
- h) descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;
- i) descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência;
- j) não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- l) deixar de entregar os documentos exigidos no certame e neste Termo de Referência.

10.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida e gravidade da conduta;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

10.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, a Contratada que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal;
- b) no recolhimento de quaisquer tributos;
- c) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- d) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

10.6 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.

11. CANCELAMENTO

11.1 DO REGISTRO DO FORNECEDOR

11.1.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado sem justificativa, na hipótese deste se tornar superior ao preço praticado no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

11.1.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” deste item será formalizado pela PROJU, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2 DO REGISTRO DE PREÇO

11.2.1 O Registro de Preços poderá ser cancelado na hipótese prevista no subitem 10.1 ou, ainda, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por motivo de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor.

11.2.2 O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do Órgão Gerenciador, nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços.

12. DOCUMENTAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

12.1 A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes, que fazem parte deste instrumento independente de transcrição:

- a) Processo Administrativo nº **00/2022**;
- b) Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00/2022 – COPEL e anexos;
- c) Proposta do PROMITENTE FORNECEDOR apresentada em/...../.....

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Terra Nova, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 02 (duas) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Teodoro Sampaio - Bahia, de de

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Beneficiária 1

Beneficiária 2



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00/2022 - SRP
ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO E, DO OUTRO, A EMPRESA_____.

O MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO, Estado da Bahia, Pessoa Jurídica de direito público interno, com sede à _____, na cidade de _____, Estado da _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato, representado pelo seu Prefeito Sr. _____, portador do **RG nº** _____ - ____/____ e inscrito no **CPF sob nº** _____, doravante neste instrumento identificado apenas como **CONTRATANTE** e de outra parte a Empresa, doravante denominado **CONTRATANTE** e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **Contrato de Fornecimento**, segundo as condições nas cláusulas seguintes:

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante no **Processo Administrativo nº 00/2022**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais nº 72/2013 e 008/2016, e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, as quais as partes se sujeitam a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

- a) Edital de **Pregão Eletrônico nº 000/2022**.
- b) Proposta apresentada pela **CONTRATADA** em ____/____/____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Destina-se este Contrato a propiciar amparo legal na relação de serviços entre os contratantes acima mencionados, afim de que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx realize **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGRAMAÇÃO, ARTE E IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS para divulgação dos eventos internos e externos (cartazes, folders, banners, faixas, cartões de visita, panfletos, placas de PVC, placas de lona, outdoors, carimbos)** de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e demais Órgãos participantes, conforme especificações constantes do



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

Termo de Referência do Edital, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, a qual fora declarada vencedora após homologação e adjudicação no **Pregão Eletrônico nº 00/2022-SRP**, conforme discriminação a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL DO LOTE R\$					

1.2 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1.º e 2.º do art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 A CONTRATADA se obriga a:

2.1.1 disponibilizar os serviços/produtos descritos na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos e condições estabelecidas no Edital **Pregão Eletrônico nº 00/2022** e **Ata de Registro de Preços nº 00/2022**, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;

2.1.2 assegurar a boa qualidade do serviço/produto e garantia correspondente, indicada pelo fabricante e pelo Código de Defesa do Consumidor;

2.1.3 as providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

2.1.4 assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;

2.1.5 não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte;

2.1.6 não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes;

2.1.7 entregar os produtos/prestar os serviços licitados nos prazos previstos no edital de licitação;

2.1.8 manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.1.9 apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente edital de licitação;

2.1.10 não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.

2.1.11 Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local determinado pelo CONTRATANTE, bem como pelo seu descarregamento, e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

2.1.12 Os materiais que não estiverem dentro das especificações licitadas serão devolvidos ao fornecedor para substituição imediata, sem ônus para a Prefeitura Municipal contratante, sob pena de aplicação de penalidades.

2.1.13 Fornecer todos os materiais novos, sem uso anterior;

2.1.14 A CONTRATADA se obriga ainda, a garantir o objeto deste contrato contra deterioração em razão de transporte, acondicionamento ou fabricação.

2.1.15 A Contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados a ela, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes;

2.1.16 A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento;

2.1.17 O contratante obriga-se a atender as exigências contidas nas especificações do Lote e os produtos deverão ter prazo de validade de garantia não inferior a 01 (um) ano. Deverá ter um prazo máximo de 06 (seis) meses de fabricação quando da entrega.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguros e todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. O CONTRATANTE se obriga a:

- a) Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar o recebimento do objeto;
- b) Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- c) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- d) Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- e) Declarar os materiais efetivamente recebidos.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 O valor do presente contrato é de **R\$** _____ (_____), constante da proposta integrante da licitação **Pregão Eletrônico nº 00/2022-SRP**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços de fornecimento, objeto deste instrumento.

4.2 Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma de pagamento financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

posse, em plena vigência, da CND de INSS, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas Estadual, Federal e Municipal, sob pena de não pagamento.

4.2.1 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

4.2.2 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

4.3 O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

4.4 Os preços deste contrato serão fixos e irrevogáveis pelo período de vigência da Ata de Registro.

4.5 Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal).

4.6 O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.7 Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

4.8 Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 05 (cinco) dias.

4.9 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

4.10 No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

4.11 Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

4.12 Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos produtos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, através de crédito em conta corrente ou cheque nominal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

5.2 Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

5.3 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

5.4 O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

5.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} = 0,00016438$

CLÁUSULA SEXTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

6.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sob pena de imediata caducidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

7.1 A vigência deste Contrato será pelo prazo de vigência da Ata, ou seja, 12 meses, podendo, entretanto, ser prorrogada se presentes os requisitos exigidos pelo art. 57 da Lei 8.666/93.

7.2 A execução será realizada de forma parcelada e imediata, a partir de solicitação da Secretaria solicitante.

CLÁUSULA OITAVA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

8.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
XXXXXXXXXX	000	0000000000	000

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b) Atraso no cumprimento da “ordem de fornecimento”;
- c) Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos arts. 78 e 80 da lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES

10.1. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

qualquer dano causado à **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a **CONTRATADA** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais não incidentes sobre a compra efetuada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES / SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993 e da Lei nº 10.520 de 2002, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.
- g) apresentar documentação falsa;
- h) descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;
- i) descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência;
- j) não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- l) deixar de entregar os documentos exigidos no certame e neste Termo de Referência.

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

- b)** multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c)** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d)** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- e)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida e gravidade da conduta.

11.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a)** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal;
- b)** no recolhimento de quaisquer tributos;
- c)** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- d)** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

11.6 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 Na forma do que dispõe o artigo 67, da Lei 8.666/93, fica designado o (a) servidor (a) _____, portador de RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, lotado (a) Secretaria Municipal de _____, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato.

§ 1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§ 2º - A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E VINCULAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

13.1 O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

13.2 Este contrato fica vinculado no seu todo e, principalmente, nos casos omissos, a Lei nº 10.520/02, subsidiada a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, como também, ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 00/2022 - SRP**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Terra Nova, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 02 (duas) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Teodoro Sampaio-BA, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xx.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: _____
CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____
CPF: _____



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00/2022

ANEXO IV

(modelo)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002) – PLENO CONHECIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumpr** plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **Pregão Eletrônico SRP nº 00/2022**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00/2022

ANEXO V

(modelo)

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 12 (doze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.

Local e data

Licitante interessado



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00/2022

ANEXO VI

(modelo)

**DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO
DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR**

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

_____, _____, de _____ de _____

Local e Data

Licitante Interessado



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO
PORTE
(modelo)**

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

À

PREFEITURA DE TEODORO SAMPAIO - BAHIA
REF. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00/2022

A empresa....., com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do
Código Penal, que se enquadra na situação de.....(microempresa
ou empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e que inexistem
fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00/2022

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA
ATA E CONTRATO**

Dados da empresa

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vínculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Nome da empresa

CNPJ



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00/2022

ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO:

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGRAMAÇÃO, ARTE E IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS para divulgação dos eventos internos e externos (cartazes, folders, banners, faixas, cartões de visita, panfletos, placas de PVC, placas de lona, outdoors, carimbos) de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e demais Órgãos participantes, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2- JUSTIFICATIVA:

A contratação de empresa especializada para a confecção e impressão de materiais gráficos se faz necessária para o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais.

A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da Administração, pois a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso desses materiais, evitando paralizações e prejuízos decorrentes de estoque baixo ou indisponível.

Considerando a necessidade de alimentar os sistemas/programas de saúde por meio do preenchimento de impressos padronizados;

Tendo em vista o seguimento aos trâmites burocráticos relacionados às demandas internas e externas das unidades de saúde do município;

Ainda considerando a necessidade de realizar ações e atividades educativas de promoção e prevenção da saúde por meio da entrega de folders, exposição de cartazes, faixas, banners, bem como identificação das unidades de saúde conforme preconizado pelo Ministério da Saúde;

Diante disso a presente aquisição tem o objetivo de suprir as demandas de impressos / materiais gráficos das Unidades de Saúde da Família (Sede I, II, III, IV), Pronto Atendimento 24 horas, Clínica Municipal de Especialidades Médicas e Fisioterapia, Núcleo de Saúde da Família – NASF, Secretaria Municipal de Saúde pelo período de 12 meses.

3 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

LOTE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Adesivo Impressão Digital	Und	2.000		
2	Adesivo Impressão Digital com corte especial	Und	2.000		
3	Atestado de Comparecimento 15x21	Bloco c/ 100 fls	1.000		
4	Atestado de Acompanhamento 15x21	Bloco c/ 100 fls	1.000		
5	Atestado Médico 15x21	Bloco c/ 100 fls	1.000		
6	Balancete de requisição mensal de contraceptivo	Bloco c/ 100 fls	20		
7	Banner impressão Digital com acabamento em Madeira	Und	50		
8	Boletim de Reconhecimento geográfico (RG 1) A4, 210 MM x 297 MM 90G	Bloco c/ 100 fls	20		
9	Boletim de resumo de reconhecimento Geográfico (RG 2) A4, 210 MM x 297 MM 90G	Bloco c/ 100 fls	10		
10	Boletim de imóveis pendentes 210 mm x 297 mm 90g	Bloco c/ 100 fls	20		
11	Boletim informativo mensal de palestra	Bloco c/ 100 fls	20		
12	Boletim diário de pesquisa e borrifação	Bloco c/ 100 fls	10		
13	Boletim diário de atendimento de morbidade A4	Bloco	600		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

14	Boletim de acompanhamento dos casos de hanseníase c/ 50 FLS	Bloco c/50 fls	10		
15	Boletim de acompanhamento dos casos de tuberculose c/ 50 FLS	Bloco c/50 fls	10		
16	Caderneta de vacinação adulto	Und	4.000		
17	Caderneta de vacinação canina	Und	4.000		
18	Carimbo 2x4 cm	Und	30		
19	Carimbo 1.4x2 cm	Und	30		
20	Cartão da Família	Und	5.000		
21	Cartão da Gestante 19x29,8 (frente e verso)	Und	1.000		
22	Cartão do Hiperdia	Und	3.000		
23	Cartão Espelho da Criança	Und	2.000		
24	Cartão Planejamento Familiar	Und	3.000		
25	Cartaz (Papel Couchê 4x0 30x42 cm papel couchê 90 g)	Und	2.000		
26	Cartaz (Papel Couchê 115, 44x62 4x0)	Und	2.000		
27	Certificado (Papel off set 180g couchê fosco, impressão 4x1, tamanho 21x29)	Und	4.000		
28	Comunicação Interna CI (folha carbonada) 14x21 90 G	Bloco	500		
29	Controle de quarteirão	Bloco c/ 100	30		
30	Crachá evento (Papel Couchê 120g, impressão de dado 4x0, cordão 1m)	Und	600		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

31	Crachás Personalizados de Identificação Funcional Características: - Confeccionados em PVC; - Colorido; - Medidas aproximadas de 54mm x 86mm; - Personalização a saber: Apresentação vertical; Frente: Foto digitalizada do servidor, nome e cargo; brasão do município e identificação do órgão. Verso: Demais dados funcionais do servidor.	Und	600		
32	Envelope Branco Timbrado Grande 26x36	Und	2.000		
33	Envelope Branco Timbrado Médio 17x25	Und	2.000		
34	Envelope da Família	Und	10.000		
35	Envelope Timbrado 22x32 4x1	Und	3.000		
36	Envelope Timbrado 14x21 4x1	Und	3.000		
37	Etiqueta para remessa de espécimes	Und	300		
38	Faixa impressão Digital 5 m, com acabamento em madeira	Und	50		
39	Ficha Complementar E-SUS	Bloco	20		
40	Ficha de Admissão de paciente	Bloco c/ 100 fls	60		
41	Ficha de Atendimento Clínico Frente e Verso 21x30,8	Bloco	500		
42	Ficha de Evolução	Bloco	500		
43	Ficha de Atendimento Individual do E-SUS	Bloco	60		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

44	Ficha de Atendimento Odontológico do E-SUS	Bloco	60		
45	Ficha de Atividade Coletiva do E-SUS	Bloco	30		
46	Ficha de Cadastramento da Gestante 28,6x19,2 c/100 FLS	Bloco	20		
47	Ficha de Cadastro Domiciliar do E-SUS	Bloco	50		
48	Ficha de Cadastro Individual do E-SUS	Bloco	60		
49	Ficha para Controle da Geladeira 30x21	Bloco	10		
50	Ficha de Pesquisa 20 x 14	Bloco c/ 100 fls	20		
51	Ficha de Procedimento do E-SUS	Bloco	30		
52	Ficha de Preservativo	Bloco	20		
53	Ficha de Referência e Contra referência	Bloco	1.000		
54	Ficha de Requisição de Exame Citopatológico	Bloco	150		
55	Ficha de Vitamina A	Bloco	30		
56	Ficha de Visita 14 X 8.5	Und	500		
57	Folder “Chagas”	Und	3.000		
58	Folder “Dengue”	Und	6.000		
59	Folder “Escorpião”	Und	3.000		
60	Folder “Esquistossomose”	Und	4.000		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

61	Folder “Hanseníase”	Und	2.000		
62	Folder “Leishmaniose”	Und	2.000		
63	Folder (Papel Couchê 120g. 10x15 cm 4x4)	Und	2.000		
64	Folder (Papel Couchê 120g. 21x29 cm 4x4)	Und	2.000		
65	Folder (Papel Couchê 120 g. 4x4 10 x30 cm)	Und	2.000		
66	Folder (Papel Couchê 115g, 4x4, tamanho 29,7 cm x21 cm, duas dobras)	Und	2.000		
67	Folder (Papel Couchê 115g, 4x4, tamanho 29,7 cm x21 cm)	Und	2.000		
68	Itinerário do guarda de epidemiologia	Bloco c/ 100 fls	20		
69	Itinerário mensal vigilância entomologia	Bloco c/ 100 fls	10		
70	Laudo APAC	Bloco	100		
71	Laudo Médico de Tratamento fora do Domicílio 19,2x29,7	Bloco	10		
72	Mapa Mensal de Suplemento de ferro	Bloco	30		
73	Medicamentos estratégicos (endemias)	Bloco c/ 100 fls	10		
74	Pergaminho, 210 mm x 297 (frente e verso) 90g	Bloco c/ 100 fls	10		
75	Placa identificação tamanho 10x30 cm em PVC de 2mm com adesivo	Und	150		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

76	Placa em Lona com Metalon galvanizado acabamento com aplicação de verniz	Und	15		
77	Placa de Sinalização em Chapa com Adesivo Refletivo	Und	15		
78	Ponto pessoal de campo A4 em papel apergaminhado	Bloco c/ 100 fls	10		
79	Programa controle da esquistossomose	Bloco c/ 100 fls	10		
80	Programa Nacional de Controle da Dengue – PNCD – registro diário do serviço antivetorial	Und	2.000		
81	Programa de controle da febre amarela e dengue – PCFAD itinerário de trabalho	Bloco c/ 100 fls	10		
82	Prontuário Pronto Atendimento 24h	Bloco	500		
83	Receituário médico (folha carbonada)	Bloco	3.000		
84	Relação Nominal de Exames Citopatológicos 21x31 c/ 100 FLS	Bloco	50		
85	Relatório mensal de atividades – ponto de frequência de pessoal	Bloco c/ 100 fls	10		
86	Relatório de alta hospitalar	Bloco c/ 100 fls	20		
87	Requisição de Materiais 15,5x21 c/ 100 FLS	Bloco	600		
88	Requisição de Exame Citopatológico Colo útero	Bloco	200		
89	Resumo de laboratório A4 em papel	Bloco c/ 100 fls	10		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

90	Rótulo de Soro	Und	2.000		
91	Solicitação de Exame e/ou de Procedimento 20x10 c/ 100 FLS	Bloco	4.000		
TOTAL GERAL LOTE 1					R\$.

LOTE 2 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Agendas permanentes com 290 páginas, capa dura em policromia, miolo AP 90g. 2x2, 1 cor, tamanho 21x30 com wire-o.	Und	2.000		
2	Banner em lona 1x1,5	Und	100		
3	Banner em Lona 2x2 com ilhós	Und	30		
4	Boletim da Educação Infantil (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação), 4x0, 1 cor, apergaminhado 240g	Und	2.000		
5	Boletim do Ensino Fundamental I (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação) 4x0, 1 cor, apergaminhado 240g	Und	2.000		
6	Boletim do Ensino Fundamental II (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação) 4x0, 1 cor, apergaminhado 240g	Und	2.000		
7	Boletim da Creche (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação) 4x0, 1 cor, apergaminhado 240g	Und	1.000		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

8	Bolsa para professor, em lona com divisórias, personalizadas	Und	200		
9	Blocos, papel apergaminhado 75gr, formato 18, com timbre do Evento, 1 cor, c/100fls.	Bloco c/100 fls	2.000		
10	Blocos de Anotações, blocado, Papel sulfite 75gr tam. A4,100F	Bloco c/100 fls	2.000		
11	Cadernos de Atividades com impressão frente e verso, miolo em ap 90g, 1x1 cor com 180 páginas, capa com impressão em policromia com espiral.	Und	5.000		
12	Caneta com a impressão do Brasão, nome do evento, escrita azul	Und	2.000		
13	Caneta com a impressão do Brasão, nome da Instituição e nome do evento, escrita azul ou preta	Und	2.000		
14	Crachá (eventos), formato 30, papel supremo 240G	Und	2.000		
15	Crachás em papel cartonado, tamanho 9x12, perfurado, com cordão 250g.	Und	2.000		
16	Certificado, em policromia, papel cartão Couchê fosco gramatura 170g (arte do evento).	Und	2.000		
17	Certificado, papel Couchê (fosco) 21x30, 210 gramas, 4x0 (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação). Pedido Fracionado	Und	3.000		
18	Diário de Classe do Ensino Fundamental I – Capa em Policromia, em papel couchê 300g, miolo c/180 fls Papel apergaminhado 90g, acabamento	Und	200		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

	com espiral (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação)				
19	Diário de Classe do Ensino Fundamental II – Capa em Policromia, em papel couchê 300g, miolo c/130 fls Papel apergaminhado 90g, acabamento com espiral (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação)	Und	200		
20	Diário de Classe Programa de Alfabetização – Capa Policromia, em papel couchê 300g, miolo c/130 fls, apergaminhado 90g acabamento com Espiral (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação)	Und	100		
21	Diário de Classe EJA–Capa Policromia 4x4 cor, em papel couchê 300g, miolo c/130fls, apergaminhado 90g acabamento com Espiral (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação)	Und	100		
22	Faixa em Lona	Und	100		
23	Ficha de Histórico Escolar do Ensino Fundamental (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação) Papel apergaminhado, 180g. Tamanho 21 x 30	Und	2.000		
24	Ficha de Histórico Escolar do Ensino Infantil 4x4 cores, em papel apergaminhado 180g (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação). Tamanho 31 x 20	Und	2.000		
25	Ficha de Matrícula – 4x4 cores, em papel apergaminhado 90g. (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação)	Und	2.000		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

26	Ficha de Parecer Descritivo – 4x0 cores, em papel apergaminhado 90g. (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação)	Und	2.000		
27	Ficha Individual do Aluno - 4x4 cores, em papel apergaminhado 90g. (dados a serem definidos pela Secretaria da Educação) tamanho 21x30	Und	2.500		
28	Kits (Azul), <i>Escola do Futuro</i> , englobando vários itens escolares, (cadernos, pastas, envelopes, livros, história, jogos educativos, atividades), tudo dentro de uma caixa, conforme modelo e especificação do cliente. Arte Final e Diagramação.	KIT	350		
29	Kits (Amarelo) <i>Escola do Futuro</i> , englobando vários itens escolares, (cadernos, pastas, envelopes, livros, história, jogos educativos, atividades), tudo dentro de uma caixa, conforme modelo e especificação do cliente. Arte Final e Diagramação.	KIT	350		
30	Máscaras de Prevenção Personalizadas Mascara de Tecido 4x0. Tam. da arte: 220x210, tamanho final: 190 x 110	Und	4.300		
31	Mochila Infantil, em lona com divisórias, personalizadas	Und	300		
32	Mochila média, em lona com divisórias, personalizadas	Und	450		
33	Mochila adulto, em lona com divisórias, personalizadas	Und	750		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

34	Nécessaire com pintura colorida em nylon 77, com zíper. Tamanho 20x15cm personalizado	Und	1.500		
35	Nécessaire para o professor, com pintura colorida em nylon 77, com zíper. Tamanho 20x15cm, personalizado.	Und	200		
36	Pastas para eventos, com bolso interno, papel branco, impressão colorida, gramatura 240g, tamanho 32cm x 48cm, logomarca colorida.	Und	2.500		
37	Pasta para eventos aberta, 2 cores, papel supremo, 250g, tamanho 31x47	Und	500		
38	Pasta para evento, policromia, papel duplex, 250g, tamanho 31x47	Und	500		
39	Pastas para eventos, zíper em laminado PVC cristal – medindo 35x27cm. Impressão: 03 cores – um lado da peça	Und	500		
40	Squeeze 300ml, plástico, personalizada	Und	1.500		
41	Squeeze 300ml, plástico, personalizada, para o professor.	Und	200		
TOTAL GERAL LOTE 2					R\$.

LOTE 3 - SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Bloco para Atendimento Social 50x2 – tamanho 18 x 15,5 cm, papel autocopiativo – 1ª via picotada, 2ª fixa, numerado, impressão 1x0, capa	Bloco	500		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

	adicional no final do bloco em papel 250g 0x0, tamanho 35x15,55 cm.				
2	Bloco para Atendimento Social 50x1 – tamanho 18x15,5 cm, uma via picotada e numerada, impressão 1x0 ap 90g.	Bloco	400		
3	Blocos papel 75 gr, formato 18, com timbre do evento, 1 cor, com 100 fls.	Bloco c/100 fls	2.000		
4	Blocos de anotações, blocado, papel sulfite 75 g tam. A4, 110 f	Und	2.000		
5	Caneta com a impressão do Brasão, nome da instituição e nove do evento, escrita azul ou preta.	Und	2.000		
6	Canetas na cor branca com detalhe azul, impressão em três cores em um lado da peça.	Und	600		
7	Cartazes 42 x 60cm, 4 cores, tinta escala em couchê liso, 115g, fotolito incluso.	Und	200		
8	Cartazes 42 x 29,7cm, 4 cores, tinta escala em couchê liso, 115g, fotolito incluso.	Und	200		
9	Crachá, papel branco, 12 cm x 10cm, colorido, gramatura 180g, com cordão, caracteres por linha com no máximo 4 linhas, cor preto e tinta preta.	Und	300		
10	Carimbo automático – auto entintados, confeccionado em plástico resistente e leve, formato compacto, com almofada integrada, base antiderrapante, janela visor na parte superior da empunhadura e bloqueio	Und	20		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

	bilateral, medindo 4.7cm x 1.8cm, 40 caracteres por linha com no máximo 5 linhas, cor preto e tinta preta.				
11	Carimbo automático – auto entintados, confeccionado em plástico resistente e leve, formato compacto, com almofada integrada, base antiderrapante, janela visor na parte superior da empunhadura e bloqueio bilateral, medindo 3.8cm x 1.4cm, 35 caracteres por linha com no máximo 4 linhas, cor preto e tinta preta.	Und	20		
12	Confecção de banner, impressão digital e instalação, lona 380, acabamento de bastão e ponteira parte interior e superior.	M ²	15		
13	Confecção de faixa em lona 380, com impressão digital e instalação, com ilhós, 2 m ² .	M ²	25		
14	Convites em papel linho pelado branco, preto e branco, tamanho a4, uma dobra, frente e verso, gramatura 180g.	Und	1.000		
15	Ficha de Matrícula SCFV – 4/4 cores, em papel couchê 90 g. (dados a serem definidos pela Secretaria de Assistência Social)	Und	300		
16	Ficha individual do usuário do SCFV, cores, em papel couchê 90 g (dados da Secretaria de Assistência Social)	Und	300		
17	Folder 21 x 30cm, 4x4, tinta escala em couchê liso 115g, fotolito incluso dobrado, 02 dobras.	Und	1.000		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

18	Folder 21x30cm, 4x4, tinta escala em couchê liso 115g, fotolito incluso dobrado, 04 dobras.	Und	1.000		
19	Formulários para Atendimento Social em blocos de 100x1, em papel offset 75g, 1x0, tamanho 21x29,7 cm, via picotada.	Und	170		
20	Pastas para eventos F4 aberta, 2 cores, papel supremo 250 g.	Und	100		
21	Pastas para eventos com bolso interno, papel branco, impressão colorida, gramatura 240 g, elástico, tamanho 32 cm x 23 cm, logomarca colorida.	Und	500		
22	Pasta para evento F4 aberta, policromia, papel duplex, 250g	Und	100		
23	Pasta para eventos, zíper em laminado PVC cristal – medindo 32 x 27 cm. impressão 03 cores – um lado peça.	Und	100		
24	Placa de identificação 1000x2500 mm (AxL), confeccionada em lona com impressão digital, estrutura em metalão, inclusos itens necessários à instalação.	Und	06		
25	Prontuário SUAS, formato: 21 x 29,7 cm. número de páginas: 56; capa: papel cartão supremo 250g – 4/4 cores; miolo: papel ap 90g – 4/4 cores; acabamento: canoa, 2 grampos, faca de corte especial, verniz de proteção.	Und	300		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

26	Revistas tamanho padrão, papel couchê, com 30 páginas, colorida, gramatura 80 gr, capa 150g. unid. 500 1.500 12 informativo em papel branco, tamanho A3, gramatura 90 gr, colorido, frente e verso.	Und	300		
TOTAL GERAL LOTE 3					R\$.

LOTE 4 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Banner confeccionados em lona de vinil, medida 1,20x0,80	UND	80		
2	Banners de lona plástica, em tamanho 1m x 0,70m, coloridos.	UND	100		
3	Banners – modelo painel - em lona front light, formato 4,0m x 1,50m, acabamento com ilhós, impressão em policromia.	UND	100		
4	Banner de lona em front light, formato 2 x 1m, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia.	UND	100		
5	Caneca em acrílico 300 ml, cores variadas, com impressão em policromia, arte a definir de acordo com os dados do evento.	UND	1.000		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

6	Cartaz: tamanho 60 x 40, papel couchê 180g, programação visual em policromia.	UND	3.000		
7	Cartazes, papel branco, em a3, colorido, gramatura 150g.	UND	500		
8	Cartazes tamanho a3, tipo couchê, gramatura 150g.	UND	200		
9	Cartaz tamanho a4 em papel couche 150g	UND	2.000		
10	Copo acrílico drink 350 ml, cores variadas, com impressão em policromia, arte a definir de acordo com os dados do evento.	UND	1.000		
11	Faixas em lona, em tamanho 8m x 0,70m, coloridas.	UND	50		
12	Folder f-8 uma dobra, 2 cores, papel couchê liso 170 gr	UND	3.000		
13	Folder tamanho a4 tipo couchê 170 gramas c/0 dobras 4x4 cores	UND	3.000		
14	Folders (evento), formato 4 em papel couche, policromia, frente/verso.150g	UND	3.000		
15	Folder: em papel couchê liso 150g (programação visual a ser definida), 4x0 cor, dimensão a4 duas dobras.	UND	3.000		
16	Folder f-8 duas dobras, 2 cores, papel couchê liso 150 gr	UND	3.000		
17	Folders, papel branco, em a4, duas dobras, colorido, frente e verso, 150g.	UND	2.000		
18	Panfletos, papel branco, em a5, colorido, gramatura 150g.	UND	500		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

19	Panfletos em papel a5 couchê, gramatura 150, tamanho 4x0	UND	10.000		
TOTAL GERAL LOTE 4					R\$.

LOTE 5 - SECRETARIA DE DESENV. AGRIC. ECON. E MEIO AMBIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Banner confeccionados em lona de vinil, medida 1,20 x 0,80	Und	10		
2	Banners – modelo painel - em lona front light, formato 4,0m x 1,50m, acabamento com ilhós, impressão em policromia.	Und	10		
3	Caneta com a impressão do brasão, nome da instituição e nome do evento, escrita azul ou preta.	Und	2.000		
4	Cartazes tamanho A3, tipo couchê, gramatura 150g.	Und	100		
5	Cartaz tamanho A4	Und	500		
6	Cartilha educativa, tipo 1: papel branco, 90g, em A5, com 25 páginas, colorida frente e verso, com fotos ilustrativas, capa 180g e encadernação grampeada.	Und	200		
7	Crachás em papel cartonado, tamanho 9 x 12, perfurado, com cordão	Und	500		
8	Certificado, papel couchê (fosco) A4, 210 gramas, 4x0	Und	500		
9	Faixas em lona, em tamanho 8m x 0,70m, coloridas.	Und	04		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

10	Folder tamanho A4 tipo couchê 150 gramas c/0 dobras 4x4	Und	1.000		
11	Panfletos em papel A5 couchê, gramatura 115g, tamanho 4x0	Und	1.000		
12	Pastas para eventos, com bolso interno, papel branco, impressão colorida, gramatura 240g, elástico, tamanho 32cm x 23cm, logomarca colorida.	Und	1.000		
13	Pastas para eventos, zíper em laminado PVC cristal – medindo 35x27cm. impressão: 03 cores – um lado da peça.	Und	100		
TOTAL GERAL LOTE 5					R\$.

LOTE 6 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Banner confeccionados em lona de vinil, medida 1,20x0,80	Und	50		
2	Banners de lona plástica, em tamanho 1m x 0,70, coloridos.	Und	50		
3	Banners – Modelo painel – em lona front light, formato 4,0m x 1,50m, acabamento com ilhós, impressão em policromia.	Und	50		
4	Banner de lona em front light, formato 2 x 1m, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia.	Und	50		



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

5	Cartaz: Tamanho 60 x 40, papel couchê 180g, programação visual em policromia.	Und	500		
6	Cartazes, papel branco, em A3, colorido, gramatura 120g.	Und	50		
7	Cartazes tamanho A3, tipo couchê, gramatura 150g.	Und	250		
8	Cartaz tamanho A4	Und	1.000		
9	Certificado, papel Couchê (fosco) A4, 90 gramas, 4x0	Und	500		
10	Certificado, papel cartão, formato 20, 4x0 cores (arte dos eventos)	Und	500		
11	Convites em papel linho pelado branco, preto e branco, tamanho A4, uma dobra, frente e verso, gramatura 180g.	Und	1.000		
12	Faixas de lona, em tamanho 8m 0,70m, coloridas.	Und	50		
13	Folder F-8 duas dobras, 2 cores, papel Couchê liso 120gr	Und	500		
14	Folders, papel branco, em A4, duas dobras, colorido, frente e verso, 120g.	Und	500		
15	Panfletos, papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g	Und	500		
TOTAL GERAL LOTE 6					R\$.

4- DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

responsabilidades entre as partes, em conformidade com o edital de licitação, do Termo de Referência.

4.2 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração em sua continuidade, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A **CONTRATADA** se obriga a:

5.1.1 disponibilizar os serviços/produtos descritos na Cláusula Primeira deste contrato, no prazo de 10 (dez) dias corridos, nas condições estabelecidas no Edital **Pregão Eletrônico nº 00/2022** e **Ata de Registro de Preços nº 00/2022**, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;

5.1.2 assegurar a boa qualidade do serviço/produto e garantia correspondente, indicada pelo fabricante e pelo Código de Defesa do Consumidor;

5.1.3 as providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.1.4 assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;

5.1.5 não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte;

5.1.6 não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes;

5.1.7 entregar os produtos/prestar os serviços licitados nos prazos previstos no edital de licitação;

5.1.8 manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.9 apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente edital de licitação;

5.1.10 não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.

5.1.11 Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local determinado pelo **CONTRATANTE**, bem como pelo seu descarregamento, e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto;

5.1.12 Os materiais que não estiverem dentro das especificações licitadas serão devolvidos ao fornecedor para substituição imediata, sem ônus para a Prefeitura Municipal contratante, sob pena de aplicação de penalidades.

5.1.13 Fornecer todos os materiais novos, sem uso anterior;

5.1.14 A **CONTRATADA** se obriga ainda, a garantir o objeto deste contrato contra deterioração em razão de transporte, acondicionamento ou fabricação.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

5.1.15 A Contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados a ela, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes;

5.1.16 A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento;

5.1.17 O contratante obriga-se a atender as exigências contidas nas especificações do Lote e os produtos deverão ter prazo de validade de garantia não inferior a 01 (um) ano. Deverá ter um prazo máximo de 06 (seis) meses de fabricação quando da entrega.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguros e todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. O **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar o recebimento do objeto;
- b) Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- c) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- d) Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- e) Declarar os materiais efetivamente recebidos.

7 – DO PAGAMENTO

7.1 O valor do presente contrato é de **R\$** _____ (_____), constante da proposta integrante da licitação **Pregão Eletrônico nº 00/2022 - SRP**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços de fornecimento, objeto deste instrumento.

7.2 Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma de pagamento financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CND de INSS, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal e municipal, sob pena de não pagamento.

7.2.1 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

7.2.2 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

7.3 O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

7.4 Os preços deste contrato serão fixos e irrevogáveis pelo período de vigência da Ata de Registro.

7.5 Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal).

7.6 O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.7 Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

7.8 Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 05 (cinco) dias.

7.9 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

7.10 No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

7.11 Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

7.12 Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos produtos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

7.13 Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

7.14 O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

7.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} = 0,00016438$

8 – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

8.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sob pena de imediata caducidade.

9 – DOS PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO

9.1 A vigência deste Contrato será pelo prazo de vigência da Ata, ou seja, de **12 (doze) meses**, podendo, entretanto, ser prorrogada se presentes os requisitos exigidos pelo art. 57 da Lei 8.666/93.

9.2 – A solicitação dos itens será feita de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal solicitante, mediante o Setor de Compras da Prefeitura, e o prazo de entrega dos mesmos será de 10 (dez) dias corridos contados da solicitação. O prazo de entrega não admite prorrogação.

9.3 – **O objeto do presente Termo de Referência deverá ser entregue mediante solicitação da Contratante, logo após a solicitação do mesmo, no local indicado pela solicitação.**

9.4 - No local de entrega, servidor ou comissão competente do Órgão participante fará o recebimento do material;

9.5 - À Administração reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos e serviços fornecidos, se em desacordo com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.

9.6 - Em caso de não conformidade, o servidor ou comissão notificará ao Responsável pela Logística e/ou Almojarifado da Secretaria de Administração e Finanças para as providências



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis à contratada e rescisão contratual;

9.7 - O aceite ou aprovação do (s) produto (s) e Serviço (s) pela Administração Pública não exclui a responsabilidade civil do (s) fornecedor (es) por vícios de quantidade ou qualidade do (s) produto (s) ou disparidades com as especificações estabelecidas neste edital e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços / fornecimento de produtos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

10.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 4 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

10.5 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.7 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.8 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DAS PENALIDADES / SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a)** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b)** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** fraudar na execução do contrato;
- d)** comportar-se de modo inidôneo;
- e)** cometer fraude fiscal;
- f)** não mantiver a proposta.
- g)** apresentar documentação falsa;
- h)** descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;
- i)** descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência;
- j)** não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- l)** deixar de entregar os documentos exigidos no certame e neste termo de referência.

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b)** multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c)** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d)** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- e)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida e gravidade da conduta.

11.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, a Contratada que:

- a)** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal;
- b)** no recolhimento de quaisquer tributos;
- c)** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- d)** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

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

11.6 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.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Município de Teodoro Sampaio, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho.

12.2 Dotações Orçamentárias:

ÓRGÃO/UNIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
xx / xx	0000	0000000	000

13 – PARA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 – A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

13.1.1 – Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços ou objetos com características semelhantes às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. **(caso seja necessário será realizado diligência para atestar a veracidade do documento)**. Quanto ao (s) atestado (s) fornecido (s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

14.2 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o PREGOEIRO, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.3 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo PREGOEIRO.

14.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

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

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

14.7 É facultado ao PREGOEIRO ou à autoridade superior:

- a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;
- b) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;
- c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

14.8 O PREGOEIRO poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

14.9 Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.

14.10 Os vencedores terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de envio de fax, ofício ou e-mail.

14.11 Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;

14.12 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser enviados através do e-mail: licitacao@teodorosampaio.ba.gov.br no horário de expediente das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

14.13 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação de Licitações e Contratos, situado na xxxxxxxxx, nos dias



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenação de Licitações e Contratos

úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

14.14 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, dos Decretos nºs 3.722 de 2001 e 4.269/2015 e da Lei Complementar nº 123 de 2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e da Lei nº 8.666 de 1993, subsidiariamente.

14.15 Fica designado o foro da Cidade de Terra Nova - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Luana Maria Gazar de Souza Pinto
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Thaíse Cardoso de Almeida
Secretária Municipal de Saúde