



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA**EDITAL DE LICITAÇÃO**

PREÂMBULO			
I . Regência legal			
Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie			
II . Repartição interessada e setor:			
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL			
III. Número de Ordem:		IV. Processo Administrativo:	
Carta Convite nº 009-2022		P. A nº 141-2022	
V. Finalidade da Licitação/Objeto:			
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA/BA			
VI. Tipo de Licitação			
Menor Preço:		<input type="checkbox"/> Por item <input checked="" type="checkbox"/> Global <input type="checkbox"/> Por Lote	
VII. Forma de Execução:		VIII. Prazo de execução do objeto:	
<input checked="" type="checkbox"/> Parcelada <input type="checkbox"/> Única/Imediata		<input checked="" type="checkbox"/> 12 (doze) meses	
IX. Local de Entrega:			
Os serviços deverão ser realizados no Município de Terra Nova, no local indicado na Ordem de Serviço.			
X. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:			
Unidade orçamentária	Projeto/Atividade:	Elemento de despesa:	Fonte:
02.07.01/ 02.07.02/ 02.08.01/ 02.08.02/ 02.09.02/ 02.13.01	2060/ 2067/ 2032/ 2055/ 2099/ 2102/ 2008	3.3.9.0.39.00	01/ 02/ 14/ 00/ 29
XI. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação:			
Endereço: Sala de Licitações, Rua Dr. Flavio Pacheco Pereira, nº 02, Caípe, Terra Nova-BA			
Data: 21 de setembro de 2022		Hora: 13:00H	
XIII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:			
Presidente e comissão permanente de licitação:		DELIS LURIAN GONÇALVES GONZAGA, presidente designado pela Portaria nº. 001, 12 de janeiro de 2022	
Endereço: Sala de Licitações, Rua Dr. Flavio Pacheco Pereira, nº 02, Caípe, Terra Nova-BA			
Horário de atendimento	Telefone para contato	E-mail	
08:00 às 14:00	(075) 3238-2061/2062	copelpmtn@gmail.com	



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

1 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1– Somente poderão participar deste Convite as empresas:

1.1.2– Do ramo pertinente ao objeto da licitação.

1.1.3 – Que apresentarem a documentação relacionada na habilitação deste Convite.

1.2 – Não poderão participar deste Convite as empresas:

1.2.1 – Cuja falência tenha sido decretada, em concurso de credores em dissolução, em liquidação e em consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

1.2.2 – Que por qualquer motivo tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, ou Municipal.

2 - DA HABILITAÇÃO

a) No envelope habilitação deverão constar os seguintes documentos:

b) Certificado de Registro Cadastral fornecido pela Prefeitura Municipal de Terra nova, classificado na especialidade 008, com o cadastro inteiramente atualizado em todos os documentos que o compõem, ou que atendam ao disposto no parágrafo 3º do Artigo 22, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

c) O CRC poderá ser solicitado na Prefeitura Municipal de Terra nova, localizado na Praça Terra nova nº 276 – Centro de Terra nova – Bahia, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

d) Considera-se válido o CRC que contenha a data em vigor no documento e/ou que esteja atualizado nesta Prefeitura.

2.1 – DAS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS:

2.2.1 No envelope habilitação deverão constar os seguintes documentos:

2.1.1- Relativa à Habilitação Jurídica:

a) cédulas de identidade;

b) Registro Comercial no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

2.1.2 – Relativa à Regularidade Fiscal e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro de pessoas Físicas (CPF) ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal/Dívida Ativa da União - **(Conforme Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014)**, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

d) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/2011).

2.1.3 – Relativa à Qualificação Técnica:

a) Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as formações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

b) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

2.1.4 – Relativa à Qualificação econômico financeira:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio,

dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação.

2.1.5 – Documentação complementar:

- a) Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações e que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública, e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente, em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8666/93.
- b) Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99).

2.2 – No Ato Público, a Comissão Permanente de Licitação, solicitará aos licitantes presentes, na hipótese de procurador, o respectivo instrumento de procuração, juntamente com a prova de que o outorgante da procuração possui poderes para tanto. Já no caso de firma individual ou sociedade, deverá apresentar prova de que o representante ao ato está legalmente autorizado a representá-la; após, procederá à abertura do ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO, cujos documentos deverão ser examinados pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

2.3 DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006.

- a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. .
- b) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão. apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação
- d) A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.4. O licitante que não apresentar, conforme o caso, toda a documentação exigida nesta cláusula, será automaticamente desqualificado.

2.5. Todos os documentos aqui solicitados não deverão conter rasuras, emendas e/ou entrelinhas, sob pena de desqualificação do licitante, a critério da CPL.

2.6. O licitante deverá apresentar fotocópia autenticada, por tabelião de notas ou membro da CPL, dos documentos exigidos, obrigando-se, entretanto, a fornecer os originais correspondentes, se forem solicitados.

2.7. A certidão emitida via Internet, ficarão condicionadas à verificação pela Comissão Permanente de Licitação via Internet, devendo ser certificadas pelo servidor nos autos do processo, podendo o licitante apresentá-las já conferidas e autenticadas pelos emissores. No caso de expirada as validades no momento da contratação, estas deverão ser reapresentadas.

2.8. Os documentos solicitados, neste Edital, deverão estar em plena vigência na data de abertura desta Licitação No caso de documentos que não tenham a sua validade expressa e ou legal, serão considerados válidos pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

2.8.1. - A possibilidade de confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação ficará a cargo da comissão de licitação

2.9. - A critério da Comissão Permanente de Licitações poderão ser solicitados documentos complementares, visando a elucidação de dúvidas porventura havidas

2.10- O envelope contendo os documentos de habilitação terá o seguinte sobrescrito



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

ENVELOPE Nº 1

Prefeitura Municipal de Terra Nova
Rua Dr. Flavio Godofredo Pacheco Pereira, 02 – Caípe.
Comissão de Licitação
Convite nº xxx/2020
Documentos de Habilitação
LICITANTE

2.9.1 - Depois de examinados pela Comissão, os documentos de cada licitante serão também examinados pelos licitantes presentes, aos quais se facultará o registro em ata dos protestos e impugnações que se entenderem cabíveis, podendo ser estes, quando não envolverem aspectos que exijam análise mais apurada, serem apreciados e decididos de imediato.

2.9.2 - O direito a protestos ou impugnações ficará condicionado à apresentação de credencial do preposto, apresentada no original, em papel timbrado da empresa, com identificação do mandatário (nome e número do documento de identidade), além da autorização para a prática dos atos necessários e inerentes à licitação

2.9.3. - Quando a empresa se fizer representar por sócio, deverá, este apresentar cópia autenticada do Contrato Social, de sua última alteração, se houver, e do documento de identidade.

2.9.3.1. Quando a empresa se fizer representar por procurador deverá apresentar, tratando-se de procurador, A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, NA QUAL CONSTEM PODERES para praticar: todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea 'a', que comprove os poderes do mandante para a outorga; (cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência)

2.9.4. - Ocorrendo inabilitação, a Comissão devolverá o envelope com as propostas, devidamente fechado e rubricado, até o término do prazo para interposição de recursos ou a conclusão do julgamento dos recursos interpostos (Artigo 43, Inciso 11 da Lei Federal Nº8.666/93.. e suas alterações posteriores)

2.9.5. - Oportunamente, serão os licitantes informados da nova data e horário para a abertura das propostas das habilitadas.

2.9.6 - Se todos os licitantes renunciarem ao direito de recorrer do julgamento da habilitação, a Comissão dará andamento aos trabalhos, abrindo as propostas dos habilitados.

2.9.3- Ao seu exclusivo juízo e para mais acurado exame e avaliação dos documentos apresentados, a Comissão poderá suspender os trabalhos, fixando, desde logo, o prazo para a proclamação do resultado e a nova data para a sessão de abertura das propostas.

2.9.8 - No caso de serem inabilitados todos os licitantes, a administração a seu critério poderá convocar para, no prazo de 03(três) dias úteis, apresentarem nova documentação, conforme Artigo 48, Parágrafo 31, da Lei Federal Nº 8 666/93, e suas alterações posteriores

3. DAS PROPOSTAS

3.1 - A proposta deverá ser apresentada em formulário próprio Padrão, conforme QUADROS DE QUANTITATIVOS E PREÇOS ANEXOS, elaborado em papel próprio da Empresa, contendo para cada item ou sub-item, o preço unitário e total proposto, calculado pela multiplicação do Preço Unitário. proposto, pelas respectivas quantidades para obter-se o total do item ou sub-item. Finalmente somam-se os totais para determinar o valor global da proposta, em (R\$) REAL correspondente a data da apresentação, conforme modelo. Deve ser preenchido por meio mecânico, com data e assinatura do, licitante e sob pena de desclassificação do certame, com os seguintes requisitos:

- a) Planilha orçamentaria sintética em 01(uma) via, em papel timbrado da firma, ou editoradas por computador, datilografada ou impressas, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais
- b) Preço unitário por item, em algarismo, e preço total em algarismo e por extenso prevalecendo para todos os efeitos em caso de dúvida do valor em algarismos, o valor por extenso;
- c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60(sessenta) dias, contados da data de sua abertura
- d) Data e assinatura do licitante ou do seu representante legal,
- e) Os preços cotados deverão ser expressos na moeda real (R\$)

3.2 O envelope com a proposta de preço terá o seguinte sobrescrito

Página 4 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

ENVELOPE Nº 2

Prefeitura Municipal de Terra Nova
Rua Dr. Flavio Godofredo Pacheco Pereira, 02 – Caípe.
Comissão de Licitação
Convite nº XXX/XXXX
Proposta Comercial
LICITANTE

3.3 – Se for encontrada diferença entre os valores registrados, resultantes da multiplicação das quantidades dos serviços pelos respectivos preços unitários e os preços totais por item, ou preço global da proposta, prevalecerão os preços menores.

4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. Os licitantes deverão apresentar na data e horário previsto no preâmbulo deste Convite dois envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº 01 a documentação comprobatória da sua habilitação solicitada neste Convite e, no envelope nº 02 a sua proposta comercial.

5. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 - As propostas que não atendam as exigências do Convite,

5.2 - As firmas as que apresentarem propostas com valores unitários e globais superiores ao orçado pelo município também serão desclassificadas, ou com preços manifestamente inexequível.

5.2.1 - Para os efeitos do disposto no item 5.2 deste Convite, consideram-se manifestamente inexequível, a proposta cujo valor seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores - média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do orçamento básico da PMTN;

5.2.2 — Dos licitantes classificados cujo valor global da proposta seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b"

5.3 - *As propostas que não demonstre sua viabilidade através de Composição de Custos que justifiquem que os mesmos são coerentes com os de mercado e onde os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do contrato, quando solicitados pela Comissão

5.4 - As propostas que não apresentarem cotação de preços para todos os itens da planilha de quantidades

6 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DESEMPATE

6.1 - O julgamento das propostas será de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43º da Lei Federal nº 8.666/93;

6.2 - No julgamento das propostas, a Comissão, levará em consideração o MENOR PREÇO DA GLOBAL, desde que atendidas as exigências e especificações deste CONVITE.

6.3 - Não serão consideradas ofertas de vantagens não previstas neste CONVITE, nem preços ou vantagens baseadas em outras propostas,

6.4 - Recebidos os envelopes Proposta Comercial, a Comissão procederá à abertura analisará E rubricará o seu conteúdo, colocando em seguida a disposição dos licitantes para análise e rubrica

6.5-A Comissão em seguida classificará as propostas que estiverem de acordo com as especificações do Convite, indicando a mais vantajosa para a PMTN, após correções, assim considerada a que ofertar menor preço, resultando do somatório dos valores totais, obtidos pelo produto das quantidades pelo respectivo preço unitário proposto, correspondente à data da apresentação da proposta.

6.6- Caso a proposta classificada em primeiro lugar, perca esta condição, com as correções efetuadas, será procedida nova classificação, de acordo com os valores corrigidos.

6.7 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, ressalvados o disposto no parágrafo 2º art 3º da Lei Federal Nº 8 666/93, com suas alterações posteriores, o critério para desempate será o sorteio

7 – FORMA DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente de acordo com as medições, com base nos preços unitários apresentados na proposta financeira e contra a apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pela Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA formalmente designada,

Página 5 de 27

acompanhada do relatório dos trabalhos desenvolvidos e do respectivo boletim de medição referente ao mês de competência até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês em que ocorreu a entrega dos serviços.

7.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o art. 1º, §6º da IN/SRF nº 480/2004, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.2.1 A Secretaria Municipal de Finanças, nos termos do artigo 31, da Lei Federal nº 8.212/91 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 9.711/98 e os critérios e procedimentos a serem obedecidos em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa nº MPS/SRP Nº 3, de 14 de julho de 2005, reterá 11% (onze por cento) do valor da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, cuja importância deverá recolher à Seguridade Social (INSS), em nome da CONTRATADA, até o dia 02 do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura.

7.2.2 A CONTRATADA deverá destacar, separadamente, no corpo da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, a importância referente a materiais e a mão-de-obra, bem como o valor a ser retido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”, o qual deverá ser recolhido, à Seguridade Social – INSS, em nome da CONTRATADA.

7.2.3 Comprovação de recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por tempo de Serviço;

7.3 A empresa vencedora no certame se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação ora exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

7.4 Caso existam observações acerca dos relatórios e documentos a PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA poderá reter a parcela referente à mesma, se a dúvida não for sanada pela CONTRATADA.

7.5 Para efeito de pagamento será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data final do período de adimplemento de cada parcela estipulada.

7.6 A fatura deverá vir acompanhada da documentação relativa à aprovação por parte da Fiscalização do serviço faturado, indicando a data da aprovação do evento, que será considerada como data final de adimplemento da obrigação, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto 1.054, de 07 de fevereiro de 1994.

7.7 As faturas só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela área gestora, e deverão estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas à contratada para correções, não se alterando a data de adimplemento da obrigação.

7.8 Os documentos de cobrança indicarão obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA e que cubram a execução dos serviços.

7.9 Atendido ao disposto nos itens anteriores a PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA considera como data final do período de adimplemento, a data útil seguinte, à data de entrega do documento de cobrança no local de pagamento dos serviços, a partir da qual será observado o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, conforme estabelecido no Artigo 9º, do Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994.

7.10 Não constituem motivos de pagamento pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA serviços desnecessários a execução das obras e que forem realizados sem autorização prévia da Fiscalização. Não terá faturamento, serviço algum que não se enquadre na forma de pagamento estabelecida neste Edital.

7.11 Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será analisada consoante os pressupostos da Teoria de Imprevisão nos termos como dispõe o artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93.

7.12 É de inteira responsabilidade da contratada, a entrega à PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA dos prazos estabelecidos.

8- REUNIÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1 – As reuniões da Comissão Permanente de licitação serão públicas e acessíveis ao público, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura, presentes seus membros e os representantes dos licitantes.

8.2 – A Comissão reserva-se ao direito de alterar as datas ou as pautas das reuniões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

8.3 – As propostas de que trata este Convite, serão recebidas em sessão pública, serão julgadas pela Comissão Permanente de Licitação, no dia e hora preâmbulo.

9 – ABERTURA E JULGAMENTO

9.1 – das Habilitações

9.1.1 – Aberto, o envelope nº 1, examinada e rubricada a documentação de 9derá julgá-las em outra reunião, se assim achar conveniente.

9.1.2 – A não apresentação de qualquer dos documentos, inabilitará a proponente de participar da Licitação.

9.1.3 – Não serão aceitos documentos obrigatórios com prazo de validade vencido e aqueles que não atenderem às condições previstas para habilitação.

9.1.4 – Será considerado inabilitado o licitante que esteja irregular com a situação cadastral (suspensa/inativa).

9.1.5 – Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão permanente de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação, ou de outras propostas, escoimadas os vícios que determinaram a inabilitação ou desclassificação.

9.2 – das Propostas

9.2.1 – Abertas, rubricadas e lidas às propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá julgá-las em outra reunião, se assim achar conveniente.

9.2.2 – Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às exigências do Edital ou da legislação aplicável e, em especial, as quê:

9.2.3 - forem omissas ou vagas, como também as que apresentarem irregularidades ou defeito capaz de dificultar o julgamento;

9.2.4- basearem suas propostas nas dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas dos outros;

9-2.5 - impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

9.2.6 – apresentarem preços manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos que o compõem são coerente com os de mercado ressalvada a hipótese da parte final do § 3º, do Art. 44 da Lei 8.666/93.

9.2.7 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, em ato público e na presença dos licitantes, vedado qualquer outro processo de desempate (§ 2º do art. 45 da Lei 8.666/93).

10 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

10.1 – Todo licitante é parte legítima para impugnar o presente Convite por irregularidade, sendo que, qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolado até 5 (cinco) dias úteis, antes da data marcada para o certame, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 h no prédio da Prefeitura.

10.2 – Eventuais recursos referentes ao presente Convite deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o conhecimento da decisão correspondente, em petição escrita dirigida à Comissão Permanente de Licitação

10.3 – Interposto o recurso, o fato será comunicado aos demais licitantes, que terão prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, para impugná-lo.

10.4 – Recebida a impugnação do recurso de que trata o item anterior, ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.5 – Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal.

11 – CONDIÇÕES APÓS HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Findo o processo licitatório, o licitante vencedor regularmente convocado, terá o prazo de 03 (três) dias para receber a Nota de Empenho.

11.2 – Até a entrega da Nota de Empenho, a proposta do licitante vencedor poderá ser desclassificada se a Prefeitura tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecidos após o julgamento.

11.3 – Ocorrendo a desclassificação da proposta do licitante vencedor por fatos referidos no item anterior a Prefeitura poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, em igual prazo e nas

mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas, para o licitante vencedor, neste Convite.

12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão por conta das Dotações Orçamentárias constantes no item X do preâmbulo

12.1 – O licitante vencedor se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% na forma prevista no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

13 – SANÇÕES

13.1 - Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não-cumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicado, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

- a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Terra nova.
- b) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o fornecimento realizado com atraso, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “b”.
- c) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total da inadimplência, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas, podendo, ainda, ser rescindido o Contrato na forma da lei, suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Terra nova, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, na hipótese de rescisão contratual, independentemente da aplicação das multas cabíveis.
- d) O licitante que apresentar documentação inverossímil será inabilitado e/ou desclassificado, bem como aplicada a ele a penalidade de suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Terra nova e o impedimento de com ele contratar pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

13.2 - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da licitante vencedora ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

13.3 - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige o licitante vencedor de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Terra nova.

13.4 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o licitante vencedor o contraditório e ampla defesa.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – não deverá constar na(s) proposta(s) qualquer tipo de desconto, ou outra vantagem, pois o critério adotado para este processo licitatório é o de “**MENOR PREÇO VALOR GLOBAL**”;

14.2 – as despesas com entrega dos materiais que serão utilizados nos serviços, objeto desta licitação, correrão à conta e risco da firma vencedora;

14.3 – sempre que houver dúvidas de ordem legal, relacionadas aos termos deste Edital, serão sanados tendo em vista à Legislação que rege esta Licitação;

14.4 – não serão aceitas proposta enviada via fac-símile ou por meio eletrônico

14.5 – a apresentação da proposta por parte do licitante importa como aceitação de todas as cláusulas deste Convite, bem como ao perfeito conhecimento da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

14.6 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.8 – Este Convite poderá ser revogado, a critério da Administração da Prefeitura, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocações de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

14.9 – A nulidade do procedimento licitatório induz à Anulação da Nota de Empenho, sem prejuízo do disposto no § único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERRA NOVA

14.10 – As questões decorrentes da execução deste Convite, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Terra nova, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15 – ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência ;

Anexo II – Modelo de Proposta

Anexo III – Minuta do contrato;

Anexo IV – Declaração de Enquadramento ME ou EPP.

Anexo V – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta

Anexo VI - Declaração de dados do representante legal para assinatura da ata e contrato

Anexo VII - declaração do licitante de que não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar

Terra Nova BA, 12 de setembro de 2022

Delis Lurian Gonçalves Gonzaga
Coordenador de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1 – DO OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA/BA

2 JUSTIFICATIVA

A contratação desse serviço é de fundamental importância para garantir o bom funcionamento das secretarias municipais, uma vez que, o município não possui os equipamentos necessários e adequados para tais procedimentos, para atender as demandas das diversas secretarias desta municipalidade.

3. ESPECIFICAÇÕES E PREÇO MENSAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

LOTE 01 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	ENVELOPE TIMBRADO 24X34CM 4X0 COR	UNID.	1000	1,76	1.762,50
2	ENVELOPE TIMBRADO 24X18CM 4X0 COR	UNID.	1000	1,33	1.332,50
3	ENVELOPE TIMBRADO 11X22CM 4X0 COR	UNID.	1000	1,00	1.000,00
4	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ – ESCOLA) – 22 MANUAIS CAPA: 29.7X42CM, COLORIDO. EM FORMATO ASPIRAL E CAPA RESISTENTE COM 123 FOLHAS (246 PÁGINAS).OBRIGATÓRIA APRESENTAÇÃO DE PROVA UNITÁRIA PARA APROVAÇÃO.	UNID.	30	37,38	1.121,25
5	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE) – 20 MANUAIS, CAPA: 29.7X42CM, COLORIDO. EM FORMATO ASPIRAL E CAPA RESISTENTE COM 124 FOLHAS (248 PÁGINAS).OBRIGATÓRIA APRESENTAÇÃO DE PROVA UNITÁRIA PARA APROVAÇÃO.	UNID.	30	36,88	1.106,25
6	DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL 1º ANO (FREQUÊNCIA) – 06 MANUAIS, CAPA: 29.7X42CM, COLORIDO. EM FORMATO ASPIRAL E CAPA RESISTENTE COM 60 FOLHAS (120 PÁGINAS).OBRIGATÓRIA APRESENTAÇÃO DE PROVA UNITÁRIA PARA APROVAÇÃO.	UNID.	28	37,13	1.039,50
7	DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL 1º ANO COLORIDO. EM FORMATO ASPIRAL E CAPA RESISTENTE COM 212 FOLHAS (424 PÁGINAS).OBRIGATÓRIA APRESENTAÇÃO DE PROVA UNITÁRIA PARA APROVAÇÃO.	UNID.	30	35,88	1.076,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

8	DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL 2º AO 3º ANO (FREQUÊNCIA): 25 MANUAIS, CAPA: 29.7X42CM, COLORIDO. EM FORMATO ASPIRAL E CAPA RESISTENTE COM 59 FOLHAS (118 PÁGINAS). OBRIGATÓRIA APRESENTAÇÃO DE PROVA UNITÁRIA PARA APROVAÇÃO.	UNID.	30	36,38	1.091,25
9	DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL 2º AO 3º ANO (RENDIMENTO ESCOLAR) -25 MANUAIS, CAPA: 29.7X42CM, COLORIDO. EM FORMATO ASPIRAL E CAPA RESISTENTE COM 168 FOLHAS (336 PÁGINAS). OBRIGATÓRIA APRESENTAÇÃO DE PROVA UNITÁRIA PARA APROVAÇÃO.	UNID.	30	37,00	1.110,00
10	DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL 4º AO 5º ANO: 26 MANUAIS, CAPA: 29.7X42 88 FOLHAS (176 PÁGINAS). OBRIGATÓRIA APRESENTAÇÃO DE PROVA UNITÁRIA PARA APROVAÇÃO.	UNID.	30	37,88	1.136,25
11	DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL II (DIÁRIO DE FREQUÊNCIA) – 33 MANUAIS, CAPA: 29.7X42CM, COLORIDO. EM FORMATO ASPIRAL E CAPA RESISTENTE COM 99 FOLHAS (198 PÁGINAS). OBRIGATÓRIA APRESENTAÇÃO DE PROVA UNITÁRIA PARA APROVAÇÃO.	UNID.	40	36,75	1.470,00
12	DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL II (DIÁRIO DE RENDIMENTO ESCOLAR) – 33 MANUAIS, CAPA: 29.7X42CM, COLORIDO. EM FORMATO ASPIRAL E CAPA RESISTENTE, COM 46 FOLHAS (92 PÁGINAS). OBRIGATÓRIA APRESENTAÇÃO DE PROVA UNITÁRIA PARA APROVAÇÃO.	UNID.	40	35,50	1.420,00
13	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - TEMPO FORMATIVO I (DIÁRIO DE FREQUÊNCIA) – 15 MANUAIS, CAPA: 29.7X42CM, COLORIDO. EM FORMATO ASPIRAL E CAPA RESISTENTE COM 36 FOLHAS (72 PÁGINAS). OBRIGATÓRIA APRESENTAÇÃO DE PROVA UNITÁRIA PARA APROVAÇÃO.	UNID.	30	36,63	1.098,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

14	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - TEMPO FORMATIVO II (DIÁRIO DE FREQUÊNCIA) – 20 MANUAIS, CAPA: 29.7X42CM, COLORIDO. EM FORMATO ASPIRAL E CAPA RESISTENTE COM 78 FOLHAS (136 PÁGINAS). OBRIGATÓRIA APRESENTAÇÃO DE PROVA UNITÁRIA PARA APROVAÇÃO.	UNID.	30	36,50	1.095,00
15	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - TEMPO FORMATIVO II (DIÁRIO DE RENDIMENTO ESCOLAR) – 20 MANUAIS, CAPA: 29.7X42CM, COLORIDO. EM FORMATO ASPIRAL E CAPA RESISTENTE COM 46 FOLHAS (92 PÁGINAS). OBRIGATÓRIA APRESENTAÇÃO DE PROVA UNITÁRIA PARA APROVAÇÃO.	UNID.	30	37,38	1.121,25
16	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO FÍSICA - 27 MANUAIS, COLORIDO, EM FORMATO BROCHURA E CAPA RESISTENTE COM 48 FOLHAS (96 PÁGINAS) – CONFORME O MODELO. OBRIGATÓRIA APRESENTAÇÃO DE PROVA UNITÁRIA PARA APROVAÇÃO.	UNID.	30	29,88	896,25
17	CAMISAS BRANCA MALHA PP IMRESSÃO LOCALIZADA COLORIDA	UNID	200	26,13	5.225,00
18	CADERNO DO PROFESSOR COM 100 PAG, 1X1, CAPA DURA TRIPPLEX 300, 4X0COR.	UNID	300	39,13	11.737,50
19	AGENDA DO PROFESSOR COM 100 PAG, 1X1, CAPA DURA 4X0COR.	UND	300	53,25	15.975,00
20	ADESIVO VINIL LEITOSO	M2	50	72,50	3.625,00
21	FAIXA 5X1M	UNID.	20	313,75	6.275,00
22	FAIXA 3X1M	UNID.	40	216,25	8.650,00
23	BANER 120X90CM, LONA FRONT , PEQUENOS FORMATOS	UNID.	50	77,15	3.857,50
24	FOLDER Papel COUCHE 130 GRS - 01 dobra (DAB) TAMANHO A4	UNID.	2000	0,93	1.850,00
SUBTOTAL					76.072,00

LOTE 02 – SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOT UNIT	VALOR TOTAL
1	ATESTADO DE TRABALHO Papel OFF-SET 70GRS, f18, 1x0, 100X1	BLS	50	10,00	500,00
2	BOLETIM DE IMÓVEIS PENDENTES Papel OFF-SET 70GRS, f9, 1x0, 100X1	BLS	50	17,50	875,00
3	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL papel OFF-SET 70 GRS, f9, 1x0, 100 X 1	BLS	100	17,25	1725,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

4	BOLETIM DE RESUMO DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO RG 1 Papel OFF-SET 70GRS, f9, 1x0, 100X1	BLS	50	16,88	844,00
5	BOLETIM DE RESUMO DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO RG 2 Papel OFF-SET 70GRS, f9, 1x0, 100X1	BLS	50	16,70	835,00
6	BOLETIM DE RESUMO LABORATÓRIO Papel OFF-SET 70GRS, f9, 1x0, 100X1	BLS	50	17,20	4779,00
7	CARTÃO DA FAMÍIA Papel ALTA ALVURA 180 GRS, 12,2X8,7CM	UNID	3.000	0,30	
8	CARTÃO DE FISIOTERAPIA Papel ALTA ALVURA 180 GRS, 13,3 X18CM	UNID	2.000	0,31	620,00
9	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR Papel ALTA ALVURA 180 GRS 13,5X20,5 cm	UNID	1.000	0,38	380,00
10	CARTÃO DE VISITA DOMICILIAR ACE Papel ALTA ALVURA 180 GRS 14,3X11 cm	UNID	500	0,31	155,00
11	CARTÃO DE VACINA ADULTO	UNID	5.000	0,20	1000,00
12	CARTÃO DE VACINA ANTIRRÁBICA (CÃES E GATOS)	UNID	3.000	0,30	900,00
13	CARTÃO DE VISITA DOMICILIAR ACS Papel ALTA ALVURA 180 GRS 14,3X11 cm	UNID	1.000	0,43	430,00
14	CARTÃO DO HIPERTENSOE DIABÉTICO Papel ALTA ALVURA 180 GRS 15,2X20,5 cm	UNID	1.000	0,50	500,00
15	ENVELOPE TIMBRADO TAM - G 24 X 34cm	UNID	1.000	1,13	1130,00
16	ENVELOPE TIMBRADO TAM – P 18X24 cm	UNID	1.000	0,96	960,00
17	FICHA PERINATAL – AMBULATORIO Papel OFF-SET 70GRS - , f9, 1x0, 100X1	BLS	50	16,70	835,00
18	FICHA DE APAC (ATUALIZADA) Papel OFF-SET 70GRS - , f9, 1x0, 100X1	BLS	50	16,95	847,50
19	FICHA DE CONSULTA MEDICA, 1x1, 100X1 Papel OFF-SET 70GRS	BLS	100	17,20	1720,00
20	FICHA DE CONSULTA COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO UMS f9, 1x1, 100X1 Papel OFF-SET 70GRS	BLS	100	17,08	1708,00
21	FICHA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR f9, 1x0, 100X1 Papel OFF-SET 70GRS	BLS	100	16,83	1683,00
22	FICHA DE PUERICULTURA Papel OFF-SET 70GRS - f9, 1x0, 100X1 Papel OFF-SET 70GRS	BLS	100	16,70	1670,00
23	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA-REFERENCIA f9, 1x1, 100X1 Papel OFF-SET 70GRS	BLS	50	16,95	847,50
24	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL f9, 1x1, 100X1 Papel OFF-SET 70GRS E-SUS	BLS	80	16,70	1336,00
25	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL f9, 1x1, 100X1 Papel OFF-SET 70GRS E-SUS	BLS	80	16,20	1296,00
26	PONTO PESSOAL DE CAMPO Papel OFF-SET 70GRS - E-SUS	BLS	30	16,45	493,50
27	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL Papel OFF-SET 70GRS - E-SUS	BLS	30	16,20	486,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

28	FICHA DE PROCEDIMENTO Papel OFF-SET 70GRS - E-SUS	BLS	50	17,20	18997,50
29	FICHA DE VACINAÇÃO Papel OFF-SET 70GRS - E-SUS	BLS	30	16,45	
30	FICHA DE MARCADORES ALIMENTARES Papel OFF-SET 70GRS - E-SUS	BLS	30	16,33	489,90
31	RECEITUARIO CONTROLADO AZUL 10,5X 21,5 cm Papel OFF-SET 70GRS -	BLS	80	11,38	910,40
32	RECEITUARIOS Papel OFF-SET 70GRS -15X21CM	BLS	500	8,75	4375,00
33	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO-COLO DE ÚTERO Papel OFF-SET 70GRS - f9, 1x1, 100X1	BLS	10	18,20	182,00
34	ADESIVO VINIL LEITOSO	M2	50	73,75	3687,50
35	FAIXA 5X1M	UNID.	20	328,75	6575,00
36	FAIXA 3X1M	UNID.	40	237,50	9500,00
37	BANER 120X90CM, LONA FRONT , PEQUENOS FORMATOS	UNID.	50	72,65	3632,50
38	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA f9, 1x1, 100X1 Papel OFF-SET 70GRS -	BLS	20	16,95	339,00
39	RESUMO DOS TRABALHOS DE CAMPO - PNCD f9, 1x0, 100X1 Papel OFF-SET 70GRS	BLS	30	16,95	508,50
40	SOLICITAÇÃO DE EXAME Papel OFF-SET 70GRS - 10,2 X21,4 cm	BLS	400	8,25	3300,00
41	FOLDER Papel COUCHE 130 GRS - 01 dobra (DAB) TAMANHO A4	UNID	1.000	1,10	1100,00
42	CARTAZ PAPEL COUCHE 115 GRS, 31X42CM	UNID	500	1,24	620,00
43	CAMISAS BRANCA MALHA PP IMPRESSÃO LOCALIZADA COLORIDA	UNID	100	26,00	2600,00
SUBTOTAL					64.710,50

LOTE 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOT UNIT	VALOR TOTAL
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES, 100x1 F18	BLS.	50	10,25	512,50
2	TIMBRADOS 1X0 / F9 / 100X1	UNID.	5.000	0,27	1.350,00
3	ENVELOPES 1X1 / F9 , 4X0 COR	UNID.	1.000	1,38	1.380,00
4	ADESIVO VINIL LEITOSO	M2	10	68,75	687,50
5	FAIXA 5X1M	UNID.	15	291,25	4.368,75
6	FAIXA 3X1M	UNID.	10	223,75	2.237,50
7	BANER 120X90CM, LONA FRONT , PEQUENOS FORMATOS	UNID.	10	72,65	726,50
8	CARTAZES F4, PAPEL COUCHE 115G, 4X0	UNID.	1000	1,35	1.350,00
9	PANFLETO 21X15 COLORIDO FRENTE	UNID.	5.000	0,24	1.200,00
SUBTOTAL					13.812,75

LOTE 04 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOT UNIT	VALOR TOTAL
------	-----------	---------	-------	------------	-------------

Página 14 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

1	PASTA, PAPEL TRIPLEX 300G, IMPRESSÃO 4X0, 31,5X45CM, COM BOLSA	UNID	1000	1,69	1.687,50
2	BLUSAS MALHA PP IMPRESSÃO COLORIDA LOCALZADA	UNID.	100	25,38	2.537,50
3	FOLDERS 20X30 DUAS DOBRAS	UNID.	1.000	0,99	987,50
4	FORMULÁRIOS CRAS	BLS.	50	16,83	841,25
5	BLOCOS DE ANOTAÇÕES 15X21 OFFSET 75G	BLS.	50	10,00	500,00
6	PANFLETO 21X15 COLORIDO FRENTE	UNID.	5.000	0,19	950,00
7	ADESIVO VINIL LEITOSO	M2	10	73,75	737,50
8	FAIXA 5X1M	UNID.	8	300,00	2.400,00
9	FAIXA 3X1M	UNID.	10	223,75	2.237,50
10	BANER 120X90CM, LONA FRONT , PEQUENOS FORMATOS	UNID.	50	72,65	3.632,50
11	CRACHÁ15X21CM PARA USO EM EVENTOS PAPEL COUCHE 240G, 4X0 COR , COM CORDÃO	UNID.	500	1,39	693,75
12	CARTAZES papel couche 115g , 4x0	UNID.	500	1,00	500,00
13	TIMBRADOS 1X0 / F9 / 100X1	UNID.	1.000	0,17	167,50
14	CERTIFICADO	UNID.	500	1,50	750,00
15	ENVELOPES 1X0 / F9 , 4X0	UNID.	500	1,21	606,25
SUBTOTAL					19.228,75

TOTAL GERAL**173.824,00**

3 DO PRAZO E DA ENTREGA

3.1 - Os serviços deverão ser prestados na PREFEITURA DE TERRA NOVA-BA.

3.2 - O prazo máximo para início da execução dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente.

1.1.3.3 - No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de início dos serviços, a contratada deverá comunicar por escrito ao DA PREFEITURA DE TERRA NOVA-BA tal ocorrência, indicando a data em que efetivará o início da execução do serviço, não podendo o adiamento ser superior a 10 (dez) dias corridos.

1.1.3.4 - O prazo para a realização dos serviços será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do instrumento e conforme cronograma a ser aprovado pela Administração da Prefeitura de TERRA NOVA-BA.

4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

4.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.3 - Permitir acesso dos funcionários da licitante vencedora às instalações da Prefeitura de TERRA NOVA-BA para a execução dos serviços constantes do objeto;

4.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da licitante vencedora;

4.5 - Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes no Edital e Termo de Referência, bem assim os materiais fornecidos;

4.6 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

- 4.7 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.8 - Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio do Gestor e fiscal do contrato designado pelo DA PREFEITURA DE TERRA NOVA-BA;
- 4.9 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 5.2 - Executar os trabalhos de conformidade com as normas e legislação vigentes;
- 5.3 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 5.4 - Refazer os serviços que, a juízo do representante da Prefeitura de TERRA NOVA-BA, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 5.5 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.6 - Arcar com as despesas de viagens, hospedagem, deslocamentos e alimentação de seus empregados durante a execução dos trabalhos;
- 5.7 - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.8 - Prestar todos os serviços contratados com excelência, presteza e eficiência;
- 5.9 - A CONTRATADA deverá indicar telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;
- 5.10 - Deverá ainda, informar da PREFEITURA DE TERRA NOVA-BA o nome, endereço e telefone do responsável pelo gerenciamento do Contrato decorrente desta licitação, no ato de sua assinatura.
- 5.11 - O controle dos serviços prestados e a fiscalização do contrato deverão ser realizados pela CONTRATADA, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela PREFEITURA DE TERRA NOVA-BA, cabendo-lhe integralmente o ônus dele decorrente;
- 5.12 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
- Salários; Seguros de acidente;
 - Taxas, impostos e contribuições;
 - Indenizações; Vales-refeição;
 - Vales-transporte; e
- 5.13 - Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 5.14 - Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura de TERRA NOVA-BA, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;
- 5.15 - Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura de TERRA NOVA-BA;
- 5.16 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura de TERRA NOVA-BA;
- 5.17. Inteirar-se, junto a PREFEITURA DE TERRA NOVA-BA, dos detalhes de entrada e saída, na área de prestação de serviços, de seu pessoal, veículos, equipamentos, materiais e demais pertences de sua propriedade, adotando as medidas de segurança exigidas;
- 5.18. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Prefeitura de TERRA NOVA-BA, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a prestação dos serviços alvo desta Licitação;
- 5.19 Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Prefeitura de TERRA NOVA-BA;
- 5.20 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas.

- 5.21. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a PREFEITURA DE TERRA NOVA-BA;
- 5.22. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura de TERRA NOVA-BA;
- 5.23. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse processo licitatório e respectivo contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;
- 5.24. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Prefeitura de TERRA NOVA-BA, nem poderá onerar o objeto desta Licitação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o DA PREFEITURA DE TERRA NOVA-BA;
- 5.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.26. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal
- 5.27. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:
- É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura de TERRA NOVA-BA durante a vigência do contrato;
 - É vedada a subcontratação de outra empresa para execução da totalidade dos serviços constantes do objeto.
 - A empresa Contratada se obriga a fazer-se presente por dirigente ou representante legalmente credenciado, na cidade do TERRA NOVA-BA, no caso da existência de necessidade de ação presencial para eliminação de dúvidas, recebimento de reclamações e/ou solução de eventuais problemas advindos da execução do contrato.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 6.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 6.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.5. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato e/ou pelo retardamento na sua execução, o Órgão poderá, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERRA NOVA

- a) ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) MULTA – MORATÓRIA – a empresa CONTRATADA ficará sujeita a multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA – em razão da inexecução total ou parcial do Contrato, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total do Contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o CONTRATADO, ou cobrado judicialmente;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (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 o CONTRATADO ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

8.2. O Órgão aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/02 e 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

8.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “c”, facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do § 1º do art. 86 e do § 2º do art. 87, ambos da Lei de Licitações.

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERRA NOVA

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DATA DA LICITAÇÃO: XXXXXX ÀS XXXX HORAS.
CARTA CONVITE: xxx/xxxxx
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA-BA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA – BAHIA
ATT. PRESIDENTE DA COMISSÃO.
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS

PRAZO DA ENTREGA: _____ DIAS

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: _____

Assinatura do Proponente e Carimbo do CNPJ da Empresa

Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERRA NOVA

**ANEXO III – MINUTA
CONTRATO Nº _____/2022**

Contrato que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA e a Empresa: _____, objetivando a contratação de empresa para serviços de reforma e manutenção do Mercado Municipal da praça São Roque, na sede do município de Terra Nova – BA, conforme Carta-Convite nº xxx/xxxx.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA, Estado da Bahia, Pessoa Jurídica, com sede Administrativa nesta Cidade de Terra Nova, Estado da Bahia, sita à com sede na à Rua Dr. Flávio Godofredo Pacheco Pereira, nº 02 – Terra Nova/BA – CEP - 44270-000, inscrita no CNPJ. sob nº 13.824.511/0001-70, neste ato representado pelo Senhor EDER SÃO PEDRO MENEZES, brasileira, maior, divorciada, portadora da Carteira de Identidade n.º de agora em diante designado simplesmente "CONTRATANTE", e a Empresa: _____, pessoa jurídica, com sede _____ nº ____ – _____, _____ de _____ - _____, CNPJ: _____, neste ato representada pela Srª. _____, CPF: _____, RG: _____ SSP _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o parecer oferecido pela Comissão de Licitação em relação ao processo de Licitação na modalidade Convite sob o nº xxx/xxxx, realizada pelo CONTRATANTE, em conformidade com o Artigo 22, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas pela legislação específica, resolvem celebrar o presente contrato, sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

O presente instrumento tem por objeto a
XX
XX
X, de acordo com as especificações constantes do anexo I do Edital.

As especificações técnicas dos serviços estão indicadas no escopo técnico fornecido pela contratante, é 01 (um) dia corrido(s), com início após a expedição da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado se houver interesse por parte da Contratante.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO, REAJUSTAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

Pela execução integral dos serviços objeto deste Contrato, a Contratante pagará à contratada a importância de R\$ _____(_____) Global, deduzindo os tributos e as contribuições exigíveis pela legislação, que serão pagos da seguinte forma:

Após a execução dos serviços objeto do presente Contrato.

Os pagamentos ocorrerão em até trinta dias corridos após a apresentação das faturas.

Reajustamento de preços: NÃO SERÁ APLICADO.

Atualização monetária: Será aplicada pela falta de pagamento após o cumprimento do objeto, contados a partir de 30 (trinta) dias após a entrega da(s) faturas até a data em que ocorrer o pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO

O presente Contrato será regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Carta Convite Compras e Serviços nº XXX/XXXX

Processo Administrativo nº XXX/XXXX

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

a) Da contratante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

1. Definir precisamente o objeto deste contrato, priorizando os serviços em função dos recursos alocados para esta finalidade;
 2. Empenhar os recursos necessários ao desenvolvimento normal dos trabalhos;
 3. Realizar os pagamentos de acordo com a Cláusula Terceira;
 4. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- b) Da contratada:
1. Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos, garantindo a execução dos serviços de acordo com as especificações técnicas;
 2. Atender e assumir todas as despesas de fornecimento de materiais, equipamentos, transportes, mão-de-obra, administração, encargos tributários, sociais, trabalhistas e as providências necessárias à boa e completa execução dos serviços ora contratados;
 3. Facilitar a fiscalização da contratante, fornecendo informações e demais elementos solicitados objetivando o cumprimento do Objeto deste contrato;
 4. Obrigar-se a aumentar a quantidade e os tipos de equipamentos utilizados, bem como o número de integrantes da equipe técnica e administrativa, quando se fizer necessário, desde que sem ônus para a contratante;
 5. Comprometer-se em manter, durante todo o período do contrato, as condições técnicas e de habilitação que a tornaram aptas a participar da licitação referente a este contrato;
 6. Nos preços propostos deverão ser considerados os custos para execução, pela licitante vencedora, para a perfeita execução de todos os serviços.
 7. Aceitar as demais condições de execução e rescisão de contratos previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e em especial os artigos 69, 76, 77, 78, 79 e 80.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

Os serviços objeto deste contrato serão fiscalizadas por pessoa credenciada pela contratante com poderes para:

- a) Verificar o fiel cumprimento deste em todos os termos e condições, inclusive projetos e especificações, sendo que eventual omissão não eximirá a contratada dos compromissos e obrigações assumidas perante a contratante;
- b) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua substituição;
- c) Exigir a imediata substituição de qualquer membro da equipe técnica, que não corresponda técnica e disciplinarmente às necessidades dos serviços, sem prejuízo de cumprimento dos prazos e condições contratuais;
- d) Decidir quando a aceitação de material similar ao especificado, sempre que ocorrer motivo de força maior;
- e) Qualquer comunicação, ordem de serviço, reclamação, imposição de multa, intimação, etc., entre a contratante e a contratada será feita por escrito, devidamente protocolada;

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do presente contrato, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes penalidades: advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme as condições a seguir estabelecidas:

1. As multas previstas serão as seguintes:
 - a. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato por dia que ultrapasse o prazo para início da execução dos serviços, até completar 30 (trinta) dias;
 - b. 0,3% (três décimos por cento) do valor do serviço por dia de atraso em relação ao prazo estabelecido no Cronograma aprovado, até que atinja o percentual de 10% (dez por cento) do item do serviço na proposta de preços;

2. As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente, quando couberem;
3. As multas a que se referem as alíneas “a” e “b” do item 1 serão devolvidas à contratada desde que ela termine o serviço rigorosamente dentro do prazo global estipulado, e se houver recuperação dos atrasos nos prazos parciais;
4. A contratada não incorrerá na multa referida na alínea “a” do item 1 na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da contratante;
5. A suspensão temporária do direito de licitar e contratar será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida, consideradas, ainda as circunstâncias e os interesses da mesma e não poderá ter prazo superior a 02 (dois) anos;
6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o serviço público municipal será em função da natureza e gravidade da falta cometida, de faltas e penalidades anteriores aplicadas, ou em caso de reincidência;
7. A contratada, independente das multas já previstas, perderá a Garantia de Execução dos serviços, caso ocorra a inexecução parcial ou total do contrato, quando houver.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser considerado rescindido de pleno direito, mediante caracterização formal de qualquer dos itens abaixo:

- a. por inadimplemento da contratante, quando faltar com o pagamento à contratada no prazo de 90 (noventa) dias da data estabelecida;
- b. por inadimplemento da contratada, quando ultrapassar o prazo para início da execução dos serviços a partir de 30 (trinta) dias;
- c. por concordata, falência ou liquidação da contratada;

A contratante poderá alterar ou rescindir unilateralmente o contrato por despacho motivado, sem direito a ressarcimento ou indenização à contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Após concluídas as etapas os serviços serão recebidas:

- a. provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e pela fiscalização, mediante termo circunstanciado, após comunicação escrita da contratada;
- b. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela contratante mediante termo circunstanciado assinado pelas partes em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório;
- c. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e criminal da contratada dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados para atender as despesas decorrentes do presente Contrato, correrão à conta da Unidade Orçamentária:

Secretaria:

Projeto/Atividade:

Elemento:

Fonte de Recurso:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Terra Nova/BA para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias relacionadas com o mesmo, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas que, nesta qualidade, o subscrevem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERRA NOVA

Terra Nova, ___/___/___

Eder São Pedro Menezes
Prefeito Municipal

Pela Contratada

Testemunhas:

CPF:

CPF:

O presente contrato preenche todos os requisitos legais, estando em conformidade com as normas vigentes.

Terra Nova, ___/___/___.
Assessor Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERRA NOVA

ANEXO IV
CARTA CONVITE nº 000/2022

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP
(MODELO)

Ao
Município de Terra Nova
Comissão Permanente de Licitação

Carta Convite nº 009/2018 – Contratação de empresa para serviços de reforma e manutenção do Mercado Municipal da Praça São Roque, na sede do município de Terra Nova – BA.

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, está enquadrada como _____ (Microempresa/EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei. Outrossim declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Terra Nova Bahia ____ de _____ de 2022

NOME DO RESP. DA EMPRESA

Este Anexo deverá ser apresentado no Envelope nº 01 - Habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERRA NOVA

ANEXO V
CARTA CONVITE nº 000/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), com o representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art.299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

CIDADE, _____ de _____ de 2022

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO VI
CARTA CONVITE nº 000/XXXX

**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

ANEXO VII
CARTA CONVITE nº 000/XXXX
(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