



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

sexta-feira, 2 de setembro de 2022

Ano XII - Edição nº 01784 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim publica



Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim-Ba

boavistadotupim.ba.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
2FF243A1A4B16BD4702BEB1A59D0420B

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

SUMÁRIO

- AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022.
- AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 035.2022.
- EDITAL PP 035-2022 - SRP.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Tomada de Preço

Aviso de Licitação

A CPL da PM de Boa Vista do Tupim-Ba, realizará Tomada de Preços nº 001/2022 em 20 de setembro de 2022, às 09:00 horas, para contratação de empresa objetivando a prestação dos serviços de engenharia para adequação e reforma da Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS Manoel de Lima, na sede do município e CRAS Adelino Ferreira no Povoado de Terra Boa, zona rural do município de Boa Vista do Tupim. O Edital poderá ser solicitado pelo e-mail licitaboavistadotupim@gmail.com, disponível também, na sua íntegra, na Página Oficial do Município: www.boavistadotupim.ba.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes e www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmboavistadotupim/diario. Maiores informações na sede da Prefeitura ou pelo telefone (75) 3326.2211. Divulgação de outros atos no Diário Oficial do Município. Ivan Bezerra Fachinetti – Pregoeiro Municipal.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Pregão Presencial

Aviso de Licitação

Pregão Presencial nº 035/2022 (SRP). O Pregoeiro da PM de Boa Vista do Tupim realizará licitação em **15/09/2022 às 09h00min**, para Registro de Preços, visando a contratação de empresa para fornecimento parcelado, conforme necessidades de **materiais gráficos**, para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração do município de Boa Vista do Tupim, do tipo menor preço por lote. O Edital poderá ser solicitado pelo e-mail licitaboavistadotupim@gmail.com, disponível também, na sua íntegra, na Página Oficial do Município: www.boavistadotupim.ba.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes e www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmboavistadotupim/diario. Maiores informações na sede da Prefeitura ou pelo telefone (75) 3326.2211. Divulgação de outros atos no Diário Oficial do Município. Ivan Bezerra Fachinetti – Pregoeiro Municipal.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Pregão Presencial



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022 (SRP)

MODALIDADE: **Pregão Presencial para Registro de Preços**
TIPO DE LICITAÇÃO: **Menor Preço Por Lote**
Forma de Fornecimento/Regime de Execução: **Parcelada conforme necessidades**

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA: Lei Federal nº 10.520/2002 subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993, de 21/06/1993, LC nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 023/2011.

OBJETO: Registro de Preço visando a contratação de empresa para fornecimento parcelado conforme necessidades de materiais gráficos para atender a demanda do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração do Município de Boa Vista do Tupim/Ba válido pelo período de 12 (doze) meses, do tipo Menor Preço Por Lote.

ABERTURA: Dia 15 de setembro de 2022
às 09h00min (nove) horas

LOCAL:
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro,
Boa Vista do Tupim, Bahia

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 035/2022

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM - ESTADO DA BAHIA, através da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, torna público para ciência dos interessados que realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial para Registro de Preços sob o nº 035/2022**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob a forma de **fornecimento parcelado conforme necessidades**, com base no Processo Administrativo instaurado para este fim, em sessão às **09:00 horas do dia 15 de setembro de 2022**, na Sala de Licitação e Contratos, situada à Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro – Boa Vista do Tupim - Bahia, cujo objeto é o **Registro de Preço visando a contratação de empresa para fornecimento parcelado conforme necessidades de materiais gráficos para atender a demanda do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração do Município de Boa Vista do Tupim/Ba válido pelo período de 12 (doze) meses, do tipo Menor Preço Por Lote.**

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelo Decreto Municipal nº 023/2011 e pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

O Edital completo poderá ser visto ou obtido a partir do dia 02 de setembro de 2022, no Departamento de Compras e Licitações, desta Prefeitura, de segunda a sexta feira, no horário das 08 às 12 horas, ou solicitado pelo e-mail licitaboavistadotupim@gmail.com, disponível também na sua íntegra, na Página Oficial do Município: www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmboavistadotupim/diario. Para retirada física do edital e seus anexos será cobrada a taxa de R\$ 20,00 (vinte reais), relativos ao custo estimado de reprodução. Demais aviso e atos decorrentes desta licitação serão publicados no Diário Oficial do Município – DOM. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (75) 3326.2211 com o Pregoeiro e equipe de apoio.

O valor acima corresponde, conforme art. 5º, III, da Lei n. 10.520/02, ao custo efetivo de reprodução, por meio gráfico e/ou eletrônico, da documentação fornecida, cujo valor não será devolvido, salvo se houver revogação ou nulidade desta licitação, desde que para este caso não tenha havido imputabilidade à empresa adquirente, e mediante restituição integral do material que lhe tenha sido fornecido em perfeitas condições e ordem.

Os modelos dos formulários solicitados, estarão à disposição dos participantes interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia, quando serão apresentados os modelos originais dos formulários solicitados, em função das características específicas de cada formulário com relação a cor, tipo de papel, tamanho, gramatura, impressão, etc.

Não havendo expediente Administrativo no Paço Municipal na data marcada para recebimento dos Envelopes dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial, independente de notificação verbal ou escrita, estará automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, a data determinada para a Sessão Pública visando o recebimento dos referidos envelopes e prosseguimento dos procedimentos pertinentes ao Processo Licitatório, que será realizada no mesmo horário e local determinado, no preâmbulo deste Edital.

ADVERTÊNCIA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



O Município adverte a todos os licitantes, que não está hesitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado, com aplicação de multas e suspensão de empresas em participação de certames licitatórios no município. Sugerimos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para os licitantes interessados.

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Registro de Preço visando a contratação de empresa para fornecimento parcelado conforme necessidades de materiais gráficos para atender a demanda do Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração do Município de Boa Vista do Tupim/Ba válido pelo período de 12 (doze) meses, do tipo menor preço Por Lote.

1.2. A detentora da Ata de Registro, quando da solicitação pela Administração deverá atender às seguintes exigências:

1.2.1. Efetuar o fornecimento em até **no máximo 15 (quinze) dias das solicitações**, em conformidade com o especificado no Termo de Referência deste edital, de acordo com as ordens de fornecimento emitidas pelos Fundos Municipais e ou Secretaria Municipal de Administração.

1.2.2. As descrições detalhadas contendo os quantitativos e demais especificações dos produtos a serem fornecidos estão discriminadas no anexo I deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes interessados quando na elaboração de suas propostas;

1.2.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos ou recebidos pelo Município produtos com defeitos, falhas de qualquer natureza ou diferentes do exigido nesta licitação.

1.2.4. A vencedora do certame deverá fornecer os produtos a qualquer tempo em que for solicitada, em qualquer quantidade e no prazo máximo determinado pelo Município de Boa Vista do Tupim durante a vigência da Ata de Registro de Preços a ser assinada, não podendo, portanto estipular em sua proposta de preços, prazos superiores a 15 (quinze) dias, para fornecimento do objeto desta licitação, respeitadas as especificações do Termo de Referência.

1.3. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital e que tenham especificado como objetivo social, expresso no Estatuto ou no Contrato Social, a execução de atividades pertinentes que sejam compatíveis com o objeto deste Edital.

1.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, dessa licitação:

1.4.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, participante do quadro societário da licitante ou seu representante;

1.4.2. Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

1.4.3. Empresa que esteja em processo de concordata, falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



1.4.4. Empresa que na data fixada para apresentação da documentação e proposta, esteja por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou de contratar com o Município aqui licitante; e

1.4.5. Empresa que na data fixada para apresentação da documentação e proposta, esteja por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou de contratar com a administração pública, 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. LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES.

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 07 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em dois envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, o que sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM/BA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2022
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA
ABERTURA: DIA 15/09/2022 ÀS 09 HORAS
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM/BA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2022
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO
ABERTURA: DIA 15/09/2022 ÀS 09 HORAS
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

2.2. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **15 de setembro de 2022, às 09:00 horas**, na Sala de Licitações, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim - Bahia, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Proposta de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como o documento de credencial juntamente com as declarações em separado, dos envelopes acima mencionados, conforme especificado no item 03 deste edital.

2.3. Poderá ser aceito o envio de envelopes pelo correio ou outro meio que não seja a entrega na sessão pelo representante legal, neste caso, o participante ficará sem representação durante a sessão e não participará da fase de lances do certame e será mantido seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço. Não nos responsabilizamos por envelopes entregues fora do prazo ou em local errado.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A proponente deverá se fazer representar na reunião de recebimento dos envelopes por pessoa devidamente credenciada caso seja representada por **sócio administrador**, esse credenciamento se fará mediante a apresentação do contrato-social em vigor e **suas alterações (ou última alteração consolidada)** devidamente registrado ou ata de eleição, esta última em se tratando de sociedade anônima e cópia do documento de identificação dos sócios em ambos os casos;

3.1.1. Em se tratando de preposto, este deverá se apresentar munido de **carta de credenciamento preferencialmente conforme modelo anexo V, ou instrumento público/particular de procuração**, que deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes a este Pregão, devidamente assinada por representante legal da licitante,

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



acompanhado de cópia de documento de identificação do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa, do representante credenciado e ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações (ou última alteração consolidada) devidamente registrado da empresa.

3.2. O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes 01 - Proposta de Preços ou 02 - Habilitação relativos a este Pregão.

3.2.1. Neste caso, o licitante ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.2.2. O credenciamento de que trata o item 3, deverá ser entregue separado dos envelopes de Proposta de Preço e Documento de Habilitação.

3.2.3. Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão

3.3. Juntamente com o Credenciamento, as empresas participantes deverão entregar as seguintes declarações:

a) Declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, nos termos do anexo IV.

b) Declaração de atendimento ao art. 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, conforme anexo VI e;

c) Declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação nos termos do anexo IX.

3.4. As Empresas que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal, devendo comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos ao Credenciamento.

3.5. Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa a licitante deverá apresentar na fase do credenciamento um dos seguintes documentos:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

b) Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional.

c) Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício anterior, autenticado na junta comercial da sede da licitante.

d) Declaração, **firmada por contador e representante legal** da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do anexo III.

3.6. Os documentos solicitados para o Credenciamento deverão ser apresentados no original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia simples juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação pela Comissão Permanente de Licitação devendo fazê-lo preferencialmente em até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o Pregoeiro, após a fase de credenciamento, receberá os envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das empresas presentes.

4.2. O Pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

- a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;
- b) apresentar, ainda, as declarações elencadas nos sub-itens 3.3 alíneas “a”, “b” e “c” deste edital.

5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A Proposta de Preços (Anexo II) deverá ser preferencialmente impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações mencionadas no item 2.1 deste Edital.

5.2. Na Proposta de Preços deverá constar:

5.2.1. Razão social da empresa, CNPJ e endereço completo;

5.2.2. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do presente processo licitatório.

5.2.3. DESCRIÇÃO COMPLETA DOS PRODUTOS EM CONFORMIDADE E CONDIÇÕES DESTE EDITAL E DE ACORDO COM OS MODELOS APRESENTADOS, CUJOS ORIGINAIS ESTÃO A DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIIM

5.2.4. Preço unitário e total de cada item, além do valor total de cada lote, sendo o último expresso em valores numéricos e por extenso e todos indicados em moeda corrente nacional. Informar também o valor total da proposta em algarismo e por extenso.

5.2.4.1. Serão considerados para fins de julgamento os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.2.4.2. Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, carga e descarga, seguridade social, pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

5.2.5. A empresa licitante deverá anexar à sua proposta a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do anexo VII:

5.3. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem **irregularidades insanáveis**, bem como aquelas manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



5.3.1. O critério de julgamento será o de **Menor Preço Por Lote** após a etapa de lances.

5.3.2. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

5.3.3. Existindo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismo e por extenso, prevalecerão os por extenso.

5.3.4. A não cotação de qualquer item de cada lote da licitação ensejará a desclassificação da proposta para aquele lote, visto que o critério de julgamento é o de Menor Preço Por Lote.

5.3.5. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público, da Administração e da lisura da licitação.

5.3.6. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do presente processo.

5.4. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora para cada lote.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas para cada lote.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances de cada lote.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada à palavra à licitante, está disporá de 15 (quinze) segundos para apresentar nova proposta. Este tempo poderá ser modificado pelo Pregoeiro durante a sessão, sempre que for constatada esta necessidade, objetivando que os proponentes tenham tempo suficiente para calcular seus novos preços.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por lote e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **Menor Preço Por Lote**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de referência estimado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas neste edital de convocação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05 deste edital;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentem preços manifestamente inexequíveis.

6.13.1. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.4 deste edital.

6.15.1. Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 15 (quinze) segundos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor para cada lote.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e a intenção de interposição de eventuais recursos.

6.20. A sessão pública poderá ser suspensa em qualquer fase, quando o Pregoeiro julgar necessário com vistas a promover diligências para dirimir quaisquer dúvidas, fazer consultas ou análise técnicas mais apuradas e demais situações que justifique tal procedimento.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.22. Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal para realizarem diligências com vistas a averiguar a autenticidade de documentos e informações prestadas pelas licitantes e/ou emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação de amostras, equipamentos, catálogos e projetos gerais que envolvam critérios para avaliações e de mais situações que visem alcançar o interesse público quanto ao objeto da licitação.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

07.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente registrado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente registrado na Junta Comercial do estado de origem, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;

c) Cópia de Cédula de Identidade e CPF dos sócios administradores da empresa em ambos os casos.

07.1.2. REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeito Negativo de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;
- f) Prova de regularidade relativa para com o Alvará de Licença de Localização e Funcionamento da sede do Licitante.
- g) Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

07.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação de a empresa proponente ter efetuado fornecimento de produtos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de 01 (hum) ou mais atestados emitidos em nome da empresa licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado.

07.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Proponente (válida somente se, expedida dentro de 30 (trinta) dias antes da sessão inaugural, caso não tenha validade expressa).
- b) Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, considerando forma e calendários legais, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada à substituição por balancetes ou Balanço Provisório. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos obrigatoriamente firmados pelo Contador habilitado, com comprovação através da apresentação da Certidão de Regularidade Profissional (CRP), perante o CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Dirigente/Sócio, qualificado.
 - b.1) No caso de Sociedade Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial.
 - c) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência, devem cumprir a exigência contida no subitem "b", mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



07.1.5. Declaração de Inexistência, na licitante, de contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, com menores de 18 (dezoito) anos, ou de qualquer trabalho com menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do anexo VIII:

7.2. A microempresa e a empresa de pequeno porte que se qualificou na fase do Credenciamento para gozo das prerrogativas da Lei complementar 123/06 apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e apenas quanto a regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (**Lei complementar 147/2014 de 07 de Agosto de 2014**), 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 regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (**Lei Complementar nº 123/06, art. 43, § 1º e 2º**).

7.2.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo e aceite pela administração.

7.2.2. O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos relativos a regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo neste período sob pena de inutilização.

7.4. Findo este prazo, os envelopes serão destruídos pelo Pregoeiro e ou equipe de apoio.

7.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou ainda em cópias simples, desde que sejam apresentados os originais para autenticação pela Comissão de Licitação/Pregoeiro.

7.6. A Comissão de Licitação/Pregoeiro autenticará os documentos preferencialmente até as 24:00 horas antes do dia marcado para início do certame.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, as licitantes que ofertaram o Menor Preço Por Lote após a etapa de lance e negociação final, serão declaradas vencedoras do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora ou vencedoras a seguir proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

8.4. Adjudicado e Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços e contratação subsequente que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecer os produtos nas condições estabelecidas.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta deverá protocolar no prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, no Protocolo desta Prefeitura.

9.2. Constará na ata da sessão à síntese das razões de recurso a ser apresentado, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 3 (três) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do mesmo prazo, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo desta Prefeitura, situado na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o Centro, nesta cidade.

10.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2^o (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

10.3. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

11 - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento pelo fornecimento será efetuado mensalmente até o 5.^o (quinto) dia útil do mês subsequente a data da entrega dos produtos solicitados no período, após atesto das Notas Fiscais, com base nas ordens de fornecimento/serviços solicitadas pelo Município no período.

11.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar a Secretaria Municipal de Finanças, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o, Centro, Boa Vista do Tupim - Bahia, a nota fiscal do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo contrato e empenho, devendo ser

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



emitida em nome do Município de Boa Vista do Tupim ou Fundo Municipal correspondente e conter o número do empenho que a originou;

11.3. Além da nota fiscal dos produtos entregues, a empresa deverá apresentar e manter atualizados durante toda a validade do registro de preços e contratação subsequente os seguintes documentos:

11.3.1. Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

11.3.2. Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

11.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral);

11.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

11.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

12. DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO E DO PRAZO

12.1. O prazo de entrega dos produtos será em até **no máximo 15 (quinze) dias**, após o recebimento das solicitações feitas pela Secretaria/Fundos Municipais.

12.2. A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data em que a entrega foi realizada, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

12.2.1. A entrega será feita nos endereços constantes das ordens de fornecimento, na sede do município e caberá ao responsável pelo recebimento dos produtos, conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

12.2.2. Quando o objeto se tratar de fornecimento, além da entrega no local designado pelo órgão solicitante, conforme subitem 12.2.1, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados a estes.

12.3. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria/Fundo Municipal solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

12.4. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de três dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no mesmo prazo.

12.5. A Secretaria/Fundo Municipal terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do produto que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a contratada para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

12.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte o objeto se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



13. DAS PENALIDADES:

13.1. Ao Licitante Contratado que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13.2. **Impedimento** de licitar e contratar com a Administração Pública, **pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:**

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

13.3. A detentora da Ata de Registro de Preços e Contratada que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13.3.1 Advertência **sempre que forem constatadas infrações leves.**

13.3.2 **Multa** por atraso imotivado da entrega dos produtos, nos prazos abaixo definidos:

1. 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Fornecimento/Serviços, limitadas a 20% do valor da contratação;

2. 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor do contrato;

3. 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor do contrato.

13.3.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor da Contratação, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

13.3.4. **Suspensão** de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento: multa de 10% a 20%;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



b) Deixar de fornecer os produtos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

13.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 13.2.3 e 13.2.4.

13.4. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

13.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, 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 penalidade aplicada.

13.6. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico da PREFEITURA.

13.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a PREFEITURA rescinda unilateralmente o contrato.

13.8. As sanções previstas no item 13 deste edital são de competência exclusiva da PREFEITURA, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

13.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

13.10. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à empresa contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Boa Vista do Tupim, Setor de Licitações, no horário compreendido entre as 08:00 e 12:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Boa Vista do Tupim, Setor de Licitações, sito na Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia.

14.3. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



14.5. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

14.6. A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que os serviços/fornecimento se revelarem antieconômicos ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

14.7. Os recursos orçamentários, para fazer frente aos fornecimentos decorrentes da presente licitação, são os constantes da Minuta de Contrato, anexo XI deste Edital.

14.8. O Edital, a minuta da Ata de Registro de Preços e o futuro contrato foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

14.9 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurando ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

14.10. Os casos omissos no presente edital, conflituosos ou duvidosos serão resolvidos pelo Pregoeiro que deverá valer-se das disposições legais pertinentes.

15. DA VALIDADE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

15.1. A validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogado de acordo com legislação pertinente.

15.2. O Contrato a ser assinado terá validade até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado até a validade da Ata de Registro de Preços, mediante Termo Aditivo.

15.3. A Fiscalização da execução do objeto da Ata de Registro de Preços e Contratação a ser assinada será feita mediante pessoal credenciado da Secretaria Municipal de Administração na pessoa do Sr. **Robérico Souza dos Santos** ou a quem este delegar, sem que reduza, nem exclua a responsabilidade do promitente fornecedor. Esta Fiscalização será exercida no exclusivo interesse da Administração, representada na oportunidade pelo MUNICÍPIO. Reserva-se a fiscalização o direito e a autoridade para resolver qualquer caso duvidoso ou omissão não previstos no Edital de Licitação, na Ata de Registro de Preços, na Contratação, nas Leis, regulamentos, ou tudo quanto, direta ou indiretamente se relacione com o objeto desta licitação.

16. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

16.2. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado (conforme pesquisa realizada), o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais licitantes, visando a igual oportunidade de negociação.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



16.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Fica ressalvado à autoridade competente para a aprovação do Pregão Presencial para Registro de Preços, o direito de revogá-la por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade;

17.2. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e propostas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.3. As normas disciplinadoras deste Pregão Presencial para Registro de Preços serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança dos futuros serviços dele decorrentes.

18 - ANEXOS:

18.1. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COM CÓPIAS DE FORMULÁRIOS
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA;
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

Vista do Tupim, 02 de setembro de 2022.

Ivan Bezerra Fachinetti
Pregoeiro Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022 SRP

A N E X O – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

Registro de Preço visando a contratação de empresa para fornecimento parcelado conforme necessidades de materiais gráficos para atender a demanda do Fundo

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração do Município de Boa Vista do Tupim/Ba. Tipo Menor Preço Por Lote.

1.1 – Planilha Descritiva:

LOTE 01 - MATERIAL GRÁFICO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.
1	Agravos Notificados Semana Epidemiológica Bloco 100 x 1	Bloco	50
2	Planilha Casos de Diarréia Bloco 100 x 1	Bloco	50
3	Cartão de vacina adulto frente e verso	Und.	3.000
4	Cartão vacina Animal frente e verso	Und.	3.000
5	Ficha de visita domiciliar e territorial frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	100
6	Solicitação Exames ou procedimentos f 27 Bloco 100 x 1	Bloco	300
7	Solicitação Exames Laboratoriais f 18 Bloco 100 x 1	Bloco	200
8	Atestado médico f 18 Bloco 100 x 1	Bloco	150
9	Receituário médico f-18 Bloco 100 x 1	Bloco	300
10	Ficha clínica frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	50
11	Relatório SSA2 frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	50
12	Requisição de Exame Citopatológico frente e verso Bloco. 100 x 1	Bloco	50
13	Cadastro domiciliar e-SUS Atenção Básica Bloco 100 x 1	Bloco	150
14	Cadastro individual frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	150
15	Ficha de Procedimentos frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	100
16	Justificativa de transporte de paciente Bloco 100 x 1	Bloco	100
17	Planilha semanal de teste rápido Bloco 100 x 1	Bloco	50
18	Ficha de atendimento individual e-SUS Atenção Básica B1100 x 1	Bloco	100
19	SINAN – Ficha de Notificação frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	100
20	Ficha diária de Pesquisa e Borrifação F 18 Bloco 100 x 1	Bloco	100
21	Boletim de Imóveis Pendentes – Bloco 100 x 1	Bloco	50
22	Registro diário de serviço Antivetorial frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	50
23	Folha de Frequência dos Agentes de Saúde Bloco 100 x 1	Bloco	100
24	Solicitação Mensal de Materiais e Medicamentos Bloco 100 x 1	Bloco	50
25	Ficha de Captura de Triatomíneos F 18 Bloco 100 x 1	Bloco	50
26	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial Bloco 100 x 1	Bloco	100
27	Ficha de Relação de Localidades e Casos Positivos da Área de VE Bloco 100 x 1	Bloco	50
28	Controle de Viagem – HGBVT Bloco 50 x 1	Bloco	50
29	Justificativa de transporte de Paciente hospital F18 Bloco 100 x 1	Bloco	100
30	Laudo para solicitação de autorização para internamento hospitalar Bloco 100 x 1	Bloco	100
31	Identificação de Paciente Bloco 100 x 1	Bloco	100
32	Ficha de autorização de internação hospitalar Bloco 100 x 1	Bloco	100
33	Observação de enfermagem Bloco 100 x 1	Bloco	100
34	Atestado de Comparecimento Bloco 100 x 1	Bloco	100
35	Ficha de atendimento e internação Hospitalar F 18 Bl. 100 x 1	Bloco	100
36	Declaração de Comparecimento F18 Bloco 100 x 1	Bloco	100
37	Prescrição Médica Bloco 100 x 1	Bloco	150
38	Caderneta de Vacinação Menina	Und.	1.000
39	Caderneta de Vacinação Menino	Und.	1.000
40	Receita Azul – B Bloco 50 x 1	Bloco	50
41	Envelope ofício (23 x 32,5) Timbrado	UND	1.000
42	Envelope grande (40 x 31) Timbrado	UND	1.000
43	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê115g) personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	1.000
44	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	1.000
45	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizada do Fundo Municipal de Saúde	UND	30
46	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	30

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/n.º., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



47	FLODERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	1.000
----	--	-----	-------

LOTE 02 - MATERIAL GRÁFICO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.
1	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g Secretaria Municipal de Educação	UND	2.000
2	BOLETIM informativo SMED A4 colorido 4x4 papel couchê 115g	UND	2.000
3	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê 115g)	UND	2.000
4	FICHA DE MATRÍCULA F-3 Papel 300g	UND	300
5	HISTORICO ESCOLAR Bloco 100 x 1. tam A4	Bloco	50
6	PASTA DO ALUNO 32X46 em cartolina 150g	UND	2.000
7	DIÁRIO DE CLASSE- Pré Escola (4º e 5º Ano) 162 fls. f/v papel cartonado 230g	UND	100
8	DIÁRIO DE CLASSE (1º ao 5º ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	150
9	DIÁRIO DE CLASSE (Frequência 6º ao 9º Ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	200
10	DIÁRIO DE CLASSE (Rendimento 6º ao 9º Ano) 103 fls, f/v capa cartonado 230g	UND	150
11	BOLETIM ESCOLAR informativo A-4 SMED (6º AO 9º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.500
12	BOLETIM ESCOLAR informativo A-4 SMED (1º AO 5º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.500
13	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,80 colorida, personalizada do Fundo Municipal de Educação	UND	50
14	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	50
15	FLODERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	3.000
16	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g, personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	2.000
17	AGENDAS - Capa em papelão com 170 folhas papel 75g, espiral, com slogan colorido.	UND	200
18	CARIMBO AUTOMÁTICO: Dimensões aproximadas 14x38 mm, com trava cor preta.	UND	100

LOTE 03 - MATERIAL GRÁFICO SSECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS	UND.	QUANT.
1	CARTAZES diversos (tam. A3 papel couchê 115g), personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	500
2	CARIMBO AUTOMÁTICO: Medindo aproximadamente 14x38 mm, com trava.	UND	50
3	PANFLETOS Informativos para Eventos comemorativos (colorido) papel A4 75g, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	1.500
4	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	50
5	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorida, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	50
6	FOLDERS (papel couchê 115g) tam. A 4, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	2.000
7	AGENDAS - Capa em papelão 850g, revestimento em couro sintético, 01 (um) dia por página, tamanho 145x205 mm, 200	UND	150
8	AGENDAS - Capa em papelão com 170 folhas papel 75g, espiral, com slogan colorido.	UND	150
9	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g Secretaria Municipal de Administração.	UND	1.500

LOTE 04 - MATERIAL GRÁFICO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS	UND.	QUANT.
------	-----------------------------	------	--------

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



1	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê 115g), personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	500
2	CARIMBO AUTOMÁTICO: Medindo aproximadamente 14x38mm, com trava.	UND	20
3	PANFLETOS Informativos para Eventos comemorativos (colorido) papel A4 75g, personalizado Fundo Municipal de Assistência Social	UND	3.000
4	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	20
5	BANNER em lona vinil tam 2,30 x 1,20 colorida, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	25
6	FOLDERS (papel couchê 115g) tam A4, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	3.000
7	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g Secretaria Municipal de Assistência Social	UND	1.000

O Edital poderá ser entregue presencialmente, quando serão apresentados os modelos originais dos formulários solicitados, em função das características específicas de cada formulário com relação a cor, tipo de papel, tamanho do formulário, gramatura, etc.

Os modelos originais dos formulários solicitados, estarão à disposição dos participantes interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro localizada na Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia.

2 - DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A licitação para aquisição de materiais gráficos é de suma importância para o desenvolvimento das ações e atividades do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Administração de Boa Vista do Tupim no atendimento das suas necessidades diárias. Tal aquisição visa implementar, fortalecer e aprimorar as ações de cunho educativo e informativo, nas área de saúde, educação, assistência social e administração, que vem sendo desenvolvidas e implantadas no âmbito municipal, fazendo-se necessário uma resposta imediata na publicidade e divulgação de campanhas educativas e formulários padrões obrigatórios com relação as atividades de saúde, educação, assistência social e administração.

2.2 As quantidades dos formulários solicitados foram baseadas em consumo histórico do município e foram elaboradas de acordo com as suas necessidades e as solicitações que foram encaminhadas ao Setor de Compras desta Prefeitura Municipal.

3 - PAGAMENTO:

3.1. O Município de Boa Vista do Tupim/Fundo Municipal, providenciará o pagamento à detentora ou detentoras das Atas de Registro de Preços e contratação até o quinto dia útil do mês subsequente ao fornecimento com a aprovação pelo Setor Administrativo do Município licitante.

3.1.1 O pagamento estará condicionado à entrega total dos quantitativos, solicitados nas Ordens de Fornecimento e à aprovação e conferência do material entregue pela Secretaria/FundoMunicipal correspondente.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 – Arcar com todas as despesas relativas a confecção e fornecimento do objeto deste edital, incluindo-se mão de obra e todos os tributos e despesas de transporte, carga, descarga e tudo mais incidente sobre os materiais a serem fornecidos.

4.2. Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa a ser contratada, em tudo o que se relacionar com o fornecimento.

4.3 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, carga, descarga ou quaisquer outros decorrentes da execução da contratação, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos fornecimentos ou de qualquer tipo de demanda.

4.4. – Não será permitida a subcontratação do todo, nem de parte do objeto da Ata de Registro de Preços e do Contrato, sem prévia anuência da Contratada.

4.5. – Efetuar o fornecimento dos produtos em **até 15 (quinze) dias**, após o recebimento das solicitações feitas pelos Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração ou Fundo Municipal de Assistência Social, sob pena de sofrer as aplicações das penalidades cabíveis de acordo com a legislação vigente.

4.6 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital, prezando pela qualidade do produto entregue e de acordo com os modelos apresentados;

4.7 – A empresa assume o compromisso formal fornecer o objeto da ata de registro de preços e contratação, com perfeição e acuidade e de acordo com os modelos apresentados.

4.8 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a serem vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

4.9 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

4.10 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município e cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

4.11 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



4.12 - Todo o transporte a ser executado em função da entrega será de única e total responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços e Contratação, correndo por sua conta e risco a operação, inclusive fretes, embalagens, carga e descarga;

4.13. A licitante vencedora entregará os produtos nos locais indicados pelo Município, após a emissão da Ordem de Fornecimento expedida pelo Setor responsável, que deverá ocorrer na sede do município.

4.14 - Em nenhuma hipótese serão aceitos ou recebidos pelo município produtos com defeitos, falhas de qualquer natureza ou diferentes do exigido nesta licitação ou qualquer outro fator que possa comprometer o uso ou qualidade dos mesmos.

4.15 – OS PRODUTOS QUE COMPÕE ESTE TERMO DE REFERÊNCIA DEVERÃO SER FORNECIDOS/CONFECCIONADOS DE ACORDO COM OS MODELOS APRESENTADOS E TODOS DE BOA QUALIDADE DE ACORDO COM AS NORMAS LEGAIS VIGENTE.

4.18 Em caso de recusa dos produtos por parte da unidade solicitante, a empresa terá até 03 (três) dias para substituí-lo.

Boa Vista do Tupim, 02 de setembro de 2022.

Robérico Souza dos Santos
Secretário Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO - I

DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMULÁRIOS ORIGINAIS A DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 035/2022.

Razão Social: _____
 CNPJ: _____ Insc. Est.: _____
 Endereço: _____
 Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM,

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº 035/2022, para aquisição de materiais gráficos, para diversas unidades da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim/BA, tipo Menor Preço por Lote.

LOTE 01 - MATERIAL GRÁFICO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Agravos Notificados Semana Epidemiológica Bloco 100 x 1	Bloco	50		
2	Planilha Casos de Diarreia Bloco 100 x 1	Bloco	50		
3	Cartão de vacina adulto frente e verso	Und.	3.000		
4	Cartão vacina Animal frente e verso	Und.	3.000		
5	Ficha de visita domiciliar e territorial frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	100		
6	Solicitação Exames ou procedimentos f 27 Bloco 100 x 1	Bloco	300		
7	Solicitação Exames Laboratoriais f 18 Bloco 100 x 1	Bloco	200		
8	Atestado médico f 18 Bloco 100 x 1	Bloco	150		
9	Receituário médico f-18 Bloco 100 x 1	Bloco	300		
10	Ficha clínica frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	50		
11	Relatório SSA2 frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	50		
12	Requisição de Exame Citopatológico frente e verso Bloco. 100 x 1	Bloco	50		
13	Cadastro domiciliar e-SUS Atenção Básica Bloco 100 x 1	Bloco	150		
14	Cadastro individual frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	150		
15	Ficha de Procedimentos frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	100		
16	Justificativa de transporte de paciente Bloco 100 x 1	Bloco	100		
17	Planilha semanal de teste rápido Bloco 100 x 1	Bloco	50		
18	Ficha de atendimento individual e-SUS Atenção Básica Bl 100 x 1	Bloco	100		
19	SINAN – Ficha de Notificação frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	100		
20	Ficha diária de Pesquisa e Borrifação F 18 Bloco 100 x 1	Bloco	100		
21	Boletim de Imóveis Pendentes – Bloco 100 x 1	Bloco	50		
22	Registro diário de serviço Antivetorial frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	50		
23	Folha de Frequência do Agentes de Saúde Bloco 100 x 1	Bloco	100		
24	Solicitação Mensal de Materiais e Medicamentos Bloco 100 x 1	Bloco	50		
25	Ficha de Captura de Triatomíneos F 18 Bloco 100 x 1	Bloco	50		
26	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial Bloco 100 x 1	Bloco	100		
27	Ficha de Relação de Localidades e Casos Positivos da Área de VE Bloco 100 x 1	Bloco	50		
28	Controle de Viagem –HGBVT Bloco 50 x 1	Bloco	50		
29	Justificativa de transporte de Paciente hospital F18 Bloco 100 x 1	Bloco	100		
30	Laudo para solicitação de autorização para internamento hospitalar Bloco 100 x 1	Bloco	100		
31	Identificação de Paciente Bloco 100 x 1	Bloco	100		
32	Ficha de autorização de internação hospitalar Bloco 100 x 1	Bloco	100		
33	Observação de enfermagem Bloco 100 x 1	Bloco	100		
34	Atestado de Comparecimento Bloco 100 x 1	Bloco	100		
35	Ficha de atendimento e internação Hospitalar F 18 Bl. 100 x 1	Bloco	100		

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



36	Declaração de Comparecimento F18 Bloco 100 x 1	Bloco	100		
37	Prescrição Médica Bloco 100 x 1	Bloco	150		
38	Caderneta de Vacinação Menina	Und.	1.000		
39	Caderneta de Vacinação Menino	Und.	1.000		
40	Receita Azul – B Bloco 50 x 1	Bloco	50		
41	Envelope ofício (23 x 32,5) Timbrado	UND	1.000		
42	Envelope grande (40 x 31) Timbrado	UND	1.000		
43	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê115g) personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	1.000		
44	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	1.000		
45	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizada do Fundo Municipal de Saúde	UND	30		
46	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	30		
47	FLODERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	1.000		
				Valor Total do Lote 01	

Valor Total do Lote 01 – R\$ (.....)

LOTE 02 - MATERIAL GRÁFICO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g Secretaria Municipal de Educação	UND	2.000		
2	BOLETIM informativo SMED A4 colorido 4x4 papel couchê 115g	UND	2.000		
3	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê115g)	UND	2.000		
4	FICHA DE MATRÍCULA f-3 Papel 300g	UND	300		
5	HISTORICO ESCOLAR Bloco 100 x 1. tam A4	Bloco	50		
6	PASTA DO ALUNO 32X46 em cartolina 150g	UND	2.000		
7	DIÁRIO DE CLASSE- Pré Escola (4º e 5º Ano)162 fls. f/v papel cartonado 230g	UND	100		
8	DIÁRIO DE CLASSE (1º ao 5º ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	150		
9	DIÁRIO DE CLASSE (Frequência 6º ao 9º Ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	200		
10	DIÁRIO DE CLASSE (Rendimento 6º ao 9º Ano) 103 fls, f/v capa cartonado 230g	UND	150		
11	BOLETIM ESCOLAR informativo A-4 SMED (6º AO 9º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.500		
12	BOLETIM ESCOLAR informativo A-4 SMED (1º AO 5º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.500		
13	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,80 colorida, personalizada do Fundo Municipal de Educação	UND	50		
14	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	50		
15	FLODERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	3.000		
16	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g, personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	2.000		
17	AGENDAS - Capa em papelão com 170 folhas papel 75g, espiral, com slogan colorido.	UND	200		
18	CARIMBO AUTOMÁTICO: Dimensões aproximada 14x38 mm, com trava cor preta.	UND	100		
				Valor Total do Lote 02	

Valor Total do Lote 02 – R\$ (.....)

LOTE 03 - MATERIAL GRÁFICO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS	UND.	QUANT.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
------	-----------------------------	------	--------	-----------	-------------

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/n.º, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



1	CARTAZES diversos (tam. A3 papel couché 115g), personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	500		
2	CARIMBO AUTOMÁTICO: Medindo aproximadamente 14x38 mm, com trava.	UND	50		
3	PANFLETOS Informativos para Eventos comemorativos (colorido) papel A4 75g, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	1.500		
4	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	50		
5	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorida, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	50		
6	FOLDERS (papel couché 115g) tam. A 4, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	2.000		
7	AGENDAS - Capa em papelão 850g, revestimento em couro sintético, 01 (um) dia por página, tamanho 145x205 mm, 200	UND	150		
8	AGENDAS - Capa em papelão com 170 folhas papel 75g, espiral, com slogan colorido.	UND	150		
9	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g Secretaria Municipal de Administração.	UND	1.500		
			Valor Total do Lote 03		

Valor Total do Lote 03 – R\$ (.....)

LOTE 4 - MATERIAL GRÁFICO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS	UND.	QUANT.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	CARTAZES diversos (tam A3 papel couché 115g), personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	500		
2	CARIMBO AUTOMÁTICO: Medindo aproximadamente 14x38mm, com trava.	UND	20		
3	PANFLETOS Informativos para Eventos comemorativos (colorido) papel A4 75g, personalizado Fundo Municipal de Assistência Social	UND	3.000		
4	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	20		
5	BANNER em lona vinil tam 2,30 x 1,20 colorida, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	25		
6	FOLDERS (papel couché 115g) tam A4, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	3.000		
7	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g Secretaria Municipal de Assistência Social	UND	1.000		
				Valor Total do Lote 04	

Valor Total do Lote 04 R\$ (.....)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ xxxxxx (xxxxxx)

PRAZO DE ENTREGA: (máximo de 15 dias) da solicitação

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

_____, ____ de _____ de 2022.
Local e data

(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)
 Carimbo de CNPJ da empresa

Observações:

O valor Por Lote da proposta deverá contemplar todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 035/2022

DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

A empresa (*Razão Social da Licitante*), CNPJ (*número*), sediada na Rua _____ nº _____, (*Bairro/Cidade*), por intermédio de seu representante legal, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) *Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;*

b) *Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;*

c) *Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.*

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2022.
Local e data

Assinatura do Representante Legal

Assinatura do Contador responsável
Nº CRC

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 035/2022

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPREM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Nome da empresa), CNPJ n. xxx, sediada na xx, declara, sob as penas da lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, do Pregão Presencial para Registro de Preços n° 035/2022, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2022.
Local e data

(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)
Carimbo de CNPJ da empresa

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 035/2022

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A _____, CNPJ nº _____, por seu representante legal infra assinado, **CRENCIA** para em seu nome, o (s) Sr. (s) _____
Carteira (s) de identidade nº _____, CPF nº _____, representá-la junto ao (à)
Pregoeiro(a) DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM, consoante a exigência
contida no Edital da Licitação epigrafada, com plenos e irretroatáveis poderes para
dar lances, impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral para tomar todas
e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação de nº 035/2022, ficando-lhe
vedado o substabelecimento.

_____, _____ de _____ de 2022.
Local e data

Atenciosamente,

Empresa licitante
(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)
Carimbo de CNPJ da empresa

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 035/2022

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Boa Vista do Tupim na Modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 035/2022, do tipo Menor Preço Por Lote que objetiva o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Material Gráfico, com o escopo de suprir as demandas do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração do Município de Boa Vista do Tupim/BA, com data da reunião inicial marcada para o dia 15 de setembro de 2022, às 9:00 horas na sala da Comissão Permanente de Licitações - CPL, que não possuímos servidor público municipal em nosso quadro técnico, conforme determina o art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2022.
Local e data

Empresa licitante
(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)
Carimbo de CNPJ da empresa

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 035/2022

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

(Nome do representante da licitante), RG nº xxx, CPF nº xxx, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (cargo que ocupa na empresa) devidamente constituído pela (nome da empresa), CNPJ sediada à (endereço completo) doravante denominada licitante, para fins do disposto no item 05 do edital de Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 035/2022, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 035/2022, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, 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, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 035/2022, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 035/2022, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 035/2022, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2022.
Local e data

Empresa licitante
(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)
Carimbo de CNPJ da empresa

Obs: Apresentar a declaração junto à Proposta de Preços.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 035/2022

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

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de 2022.
Local e data

Empresa licitante
(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)
Carimbo de CNPJ da empresa

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos de Habilitação.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 035/2022

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2022.
Local e data

Empresa licitante
(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)
Carimbo de CNPJ da empresa

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
 Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
 Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
 CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2022

O Município de Boa Vista do Tupim, através da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, inscrito no CNPJ sob nº 13.718.176/0001-25, localizado na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia, CEP 46.850-000, legalmente representado neste ato por seu prefeito, o Sr. **Helder Lopes Campos**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 75076829 e CPF nº 122.710.395-68, residente e domiciliado na cidade de Boa Vista do Tupim, neste Estado, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa _____, estabelecida na _____, nº _____, CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, Residente à _____, Estado da _____, CEP _____, doravante denominada DETENTORA, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 023/2011, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 035/2022**, para REGISTRO DE PREÇOS, conforme consta do processo administrativo próprio autuado para este fim, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futuro fornecimento de materiais gráficos para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração do Município de Boa Vista do Tupim, conforme segue:

Material gráfico Fundo Municipal de Saúde – Lote 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE 1					

Material gráfico Fundo Municipal de Educação – Lote 2

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE 2					

Material gráfico Secretaria Municipal de Administração – Lote 3

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
 Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
 Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
 CNPJ: 13.718.176/0001-25



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE 3					

Material gráfico Fundo Municipal de Assistência Social – Lote 4

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE 4					

1.2 – Os materiais constantes nesta Ata de Registro de Preços poderão não ser solicitados pelo Município. Quando solicitados, serão entregues pela DETENTORA da Ata de Registro de Preços acima identificada, mediante emissão e recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, de acordo com o disposto na presente Ata de Registro de Preços e contratação subsequente, e no edital que a originou podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município, respeitadas as especificações e prazos para a entrega dos produtos.

1.3 Para todos os efeitos legais o valor total estimado desta Ata de Registro de Preços é de R\$ (.....), que deverá ser apropriada quando da emissão dos respectivos contratos e empenhos em até:

- R\$ (.....) para o Fundo Municipal de Saúde
- R\$ (.....) para o Fundo Municipal de Educação
- R\$ (.....) para a Secretaria Municipal de Administração
- R\$ (.....) para o Fundo Municipal de Assistência Social

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo período de 12 (doze) meses, com termo inicial a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogado de acordo com legislação pertinente.

2.2 – O contrato a ser assinado decorrente desta Ata de Registro de Preços terá validade até 31 de dezembro de 2022, podendo ser aditivado ou prorrogado até a validade da Ata.

2.3 – Nos termos do art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade desta **Ata de Registro de Preços**, o Município de Boa Vista do Tupim não será obrigado a adquirir exclusivamente por seu intermédio os materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar para tanto, outros meios desde que permitidos em lei sem que desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.4 – Em cada Ordem de Fornecimento desta Ata de Registro de Preços, e contratação subsequente serão observados os preços, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 032/2022 (SRP)**, que a

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



precedeu e integra o presente instrumento de compromisso independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

2.5 – O cancelamento do registro de preços e contratação subsequente ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:

- a) Recusar-se a fornecer os materiais, no todo ou em parte, além de 15 dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital para fornecimento;
- b) incorrer em atraso decorrente de não fornecimento dos materiais solicitados de qualquer item adjudicado, em relação ao prazo de fornecimento dos produtos, sem justa causa e informação ao município;
- c) falir ou dissolver-se;
- d) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- e) mostrar-se oneroso ou inconveniente ao interesse público

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado até o 5^o (quinto) dia útil do mês subsequente a data da entrega, após atesto das Notas Fiscais, com base nas ordens de fornecimento solicitadas pelo Município no período.

3.1.1 O pagamento estará condicionado à entrega total dos quantitativos solicitados nas Ordens de Fornecimento e à aprovação e conferência do material entregue realizados pela Secretaria/Fundo Municipal solicitante.

3.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar a Secretaria Municipal de Finanças, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, a nota fiscal do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Boa Vista do Tupim ou Fundo Municipal correspondente, e conter o número do empenho.

3.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

3.3.1 – Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.3.2 - Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

3.3.3 – Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em quer estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



3.3.4 – Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeito Negativo de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal

3.3.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;

3.5 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.6 – O CNPJ da Detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.7 – Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA IV – DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1 - O prazo de entrega dos produtos ora licitados deverá ser realizada em **até no máximo 15 (quinze) dias**, após o recebimento das solicitações feitas pelas unidades solicitante.

4.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data em que a entrega dos produtos foi realizada, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

4.2.1 – A entrega/execução será feita nos endereços constantes das ordens de fornecimento na sede do município, e caberá ao responsável pelo recebimento dos produtos, conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

4.2.2 – O detentor da Ata de Registro de Preços se compromete a, além da entrega no local designado pelo órgão solicitante, conforme subitem 4.2.1, deverá também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

4.3 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a unidade solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.4 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 3 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 3 (três) dias.

4.5 – A unidade solicitante terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do produto que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.6 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA V - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

5.1.1 A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

5.1.2 A detentora não receber qualquer Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

5.1.3 A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

5.1.4 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

5.1.5 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

5.1.6 Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

5.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência ou por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da sua publicação.

5.3 Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

5.3.1 A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



das penalidades previstas na Cláusula X do contrato a ser assinado, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA VI - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 A Fiscalização da execução do objeto da presente Ata de Registro de Preços, será efetuada mediante pessoal credenciado da Secretaria Municipal de Administração, na pessoa do Sr. **Robérico Souza dos Santos** ou quem este delegar, sem que reduza, nem exclua a responsabilidade do promitente fornecedor. Esta Fiscalização será exercida no exclusivo interesse da Administração, representada na oportunidade pelo MUNICÍPIO. Reserva-se a fiscalização o direito e a autoridade para resolver qualquer caso duvidoso ou omissão não previstos no Edital de Licitação, nesta Ata de Registro de Preços, nas Leis, regulamentos, ou tudo quanto direta ou indiretamente se relacione com o objeto desta Ata.

6.1 A Administração Municipal poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa da Detentora da Ata, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura de Termo Aditivo pelas partes interessadas.

CLÁUSULA VII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1 – Os preços que vierem a constar na Ata de Registro de Preços são fixos e irreeajustáveis durante a vigência da ata de Registro de Preços.

7.2 - A Administração Municipal poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa da Detentora da Ata, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura de Termo Aditivo pelas partes interessadas.

CLAUSULA VIII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

8.1 A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial, **Tipo Menor Preço Global**, para Registro de Preços nº 025/2022.

CLÁUSULA IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



9.1 Integram esta Ata de Registro de Preços, o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 025/2022 e proposta da empresa, classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

9.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, pelo Decreto Municipal 023/2011 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA X - DO FORO

10.1 As parte elegem o foro da Comarca de Boa Vista do Tupim – BA, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata de Registro de Preços.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Boa Vista do Tupim, Ba, _____ de _____ de 2022

Helder Lopes Campos
Prefeito Municipal

Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

Ass: _____ ASS: _____

CPF nº _____ CPF nº _____

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
 Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
 Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
 CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 035/2022 (SRP)

MINUTA

TERMO DE CONTRATO nº/2022

Termo de Contrato n.º ____/2022, por Pregão Presencial para Registro de Preços nº 035/2022 para fornecimento parcelado de materiais gráficos, que entre si celebram o Município de Boa Vista do Tupim, através da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim e a empresa _____, na forma abaixo:

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM, Estado da Bahia, através da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, inscrita no CNPJ nº 13.718.176/0001-75, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Helder Lopes Campos**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 75076829 e CPF nº 122.710.395-68, residente e domiciliado à Avenida 18 de fevereiro s/nº, Centro, no município de Boa Vista do Tupim, Bahia, doravante denominado CONTRATANTE e do outro a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada à _____, nº __, _____, _____ - Bahia, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF/MF nº _____, residente à Rua _____, nº _____ - _____, no Município de _____, Estado _____, denominando-se a partir de agora CONTRATADO, resolvem firmar o presente Termo de Contrato, com base no **Edital do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 035/2022**, regido no que couber, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, e pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO VALOR

Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento de materiais gráficos, para atender as necessidades das diversas Secretarias e Fundos Municipais do Município de Boa Vista do Tupim, com entrega parcelada conforme necessidades, obedecendo às disposições estabelecidas no Pregão Presencial para Registro de Preço nº 035/2022 e a Ata de Registro de Preços que a originou, que independente de transcrição integra este instrumento sendo:

Lote 01-

Item	Descrição	Marca	Und.	Qtde.	V. Unit.	V. Total

Lote 02 -

Item	Descrição	Marca	Und.	Qtde.	V. Unit.	V. Total

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



Lote 03-

Item	Descrição	Marca	Und.	Qtde.	V. Unit.	V. Total

Lote 04-

Item	Descrição	Marca	Und.	Qtde.	V. Unit.	V. Total

1.2 – Para todos os efeitos legais, o valor total dese contrato é de R\$, (.....), correspondendo ao valor total do Lote, de R\$(.....), do valor total do Lote....., de R\$(.....).

1.3 – Os produtos constantes neste contrato quando solicitados, serão entregues pela **CONTRATADA** acima qualificada, mediante emissão e recebimento da Ordem de Fornecimento, de acordo com o disposto na Ata de Registro de Preços e no edital que o originou, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades das unidades solicitantes, respeitadas as especificações e prazos para a entrega dos produtos.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO CONTRATO

2.1 – O presente contrato terá validade até 31 de dezembro de 2022, ou quando as quantidades nele descritas forem entregues e todos os compromissos financeiros forem cumpridos tanto por parte do contratante, como por parte do contratado, podendo ser renovado até o prazo de validade da Ata de Registro de Preços que o originou.

2.2 – Em cada Ordem de Fornecimento originário desta contratação serão observadas quanto aos preços, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 035/2022 (SRP) e Ata de Registro de Preços nº/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

2.3 – O cancelamento do presente contrato ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:

- a) Recusar-se a fornecer os produtos, no todo ou em parte, além de 15 dias corridos, após o prazo preestabelecido para fornecimento;
- b) Incorrer em atraso decorrente de não fornecimento dos materiais solicitados de qualquer item contratado em relação ao prazo de fornecimento dos produtos, sem justa causa e informação ao município;
- c) falir ou dissolver-se;
- d) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato;
- e) mostrar-se oneroso e inconveniente ao interesse público.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



3.1. O pagamento será efetuado até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente a data da entrega dos materiais, após atesto das Notas Fiscais, com base nas Ordens de Fornecimento solicitadas pelo Município no período.

3.1.1 O pagamento estará condicionado à entrega total dos quantitativos solicitados nas Ordens de Fornecimento e à aprovação e conferência do material entregue pela unidade solicitante.

3.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar a Secretaria Municipal de Finanças, localizada na Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, a notas fiscais dos produtos entregues de acordo com as respectivas Ordens de Fornecimento, devendo ser emitida em nome do Município de Boa Vista do Tupim ou Fundo Municipal correspondente e conter o número do empenho que a originou.

3.3 – Além das notas fiscais dos produtos entregues, a empresa deverá apresentar e manter atualizados durante a validade do contrato os seguintes documentos:

3.3.1 – prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.3.2 - Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

3.3.3 – Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;

3.3.4 – Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeito Negativo de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal

3.3.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;

3.4 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.5 – O CNPJ da contratada deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6 – Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA IV – DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS E DO PRAZO

4.1 - O prazo de entrega dos produtos ora contratados deverá ser realizado em **até no máximo 15 (quinze) dias**, após o recebimento das solicitações feitas pelas unidades requisitantes independente de sua quantidade.

4.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data em que a entrega dos produtos foi realizada, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos mesmos.

4.2.1 – O fornecimento dos produtos ora contratados deverá ser efetuado rigorosamente de acordo com as quantidades solicitadas pelas Secretarias e ou Fundos Municipais e será feita nos endereços constantes das ordens de fornecimento, cabendo ao responsável pelo

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



recebimento dos produtos, conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital e esta contratação;

4.2.2 – Além da entrega no local designado pelo órgão solicitante, conforme subitem 4.2.1, deverá a contratada também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

4.3 - Toda e qualquer entrega de produtos fora do estabelecido neste contrato será imediatamente notificada à contratada, que ficará obrigada a substituí-los ou refazê-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições ou correções, podendo serem aplicadas também as sanções previstas na legislação pertinente em caso de descumprimento.

4.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria/unidade solicitantes não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de até 02 (dois) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no mesmo prazo.

4.6 – A unidade solicitante terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do produto que foram entregues, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a contratada para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.7 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do fornecimento, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto que se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Contratante

5.1.1 – Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto solicitado e entregue;

5.1.2 – Aplica a contratada as penalidades cabíveis, quando for o caso;

5.1.3 – Prestar a toda e qualquer informação a contratada quando por esta solicitada, necessária à perfeita execução do fornecimento;

5.1.4 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Finança do Município;

5.1.5 – Notificar, por escrito à contratada da aplicação, de qualquer sanção, penalidades ou multas;

5.1.6 - Exercer a Fiscalização da execução do objeto do contrato, mediante pessoal credenciado da Secretaria Municipal de Administração na pessoa do Sr. **Robérico Souza dos Santos** ou quem este delegar, sem que reduza, nem exclua a responsabilidade do promitente fornecedor. Esta Fiscalização será exercida no exclusivo interesse da Administração, representada na oportunidade pelo município. Reserva-se a fiscalização o direito e a autoridade para resolver qualquer caso duvidoso ou omissão não previstos no Edital de Licitação, neste contrato, nas Leis, regulamentos, ou tudo quanto, direta ou indiretamente, se relacione com o objeto desta contratação.

5.2 – Da Contratada

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



5.2.1 – Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento do objeto contratado, incluindo-se, mão de obra, frete, carga, descarga e todos os tributos incidentes.

5.2.3 - Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa em tudo o que se relacionar com o fornecimento.

5.2.4 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes do fornecimento dos materiais constantes deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, dos serviços decorrentes do fornecimento ou de qualquer tipo de demanda.

5.2.5 – Não será permitida a subcontratação do todo, nem de parte do objeto do presente contrato.

5.2.6 – Efetuar o fornecimento conforme indicado nas Ordens de Fornecimento no prazo estabelecidos no edital na Ata de Registro de Preços e esta contratação após o recebimento das mesmas.

5.2.7 – Fornecer o objeto desta contratação nas especificações contidas no edital, na proposta apresentada e nas quantidades constantes das Ordens de Fornecimento;

5.2.8 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente contratação, com perfeição e acuidade.

5.2.9 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o seu ressarcimento.

5.2.10 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município e cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

CLÁUSULA VI – DAS PENALIDADES

6.1 A contratada que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicado as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida o contraditório a ampla defesa:

6.1.1 Advertência **sempre que forem constatadas infrações leves.**

6.1.2 **Impedimento** de licitar e contratar com a Administração Pública, **pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:**

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

6.1.3 **Multa** por atraso imotivado da entrega dos produtos, nos prazos abaixo definidos:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



1. 2,0% (dois por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido, ou nos prazos parciais das Ordens de Fornecimento, limitada a 20% do valor do contrato;

2. 2,0% (dois por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações ou substituição de produtos, na primeira vez, limitada a 20% do valor do contrato;

3. 4,0% (quatro por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações ou substituição de produtos, nas reincidências, limitadas a 20% do valor do contrato.

6.1.4 **Suspensão** com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.1.5 **Suspensão** de até 02 (dois) anos e multa sobre o valor da contratação, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

a) não atender às especificações e os quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e esta contratação: multa de 10% a 20%, do valor contratado;

b) deixar de fornecer os produtos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20% do valor contratado;

c) fornecer os produtos em desacordo com termo de referência, com prazo de validade inferior ao estabelecido ou que comprometa a qualidade do fornecimento: multa de 10% a 20% do valor contratado;

6.1.6 **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 13.3.3 e 13.3.4.

6.2 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato firmado com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

6.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, 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 fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

6.4 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantido o contraditório a ampla defesa, ou ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico da Prefeitura.

6.5 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a PREFEITURA rescinda unilateralmente o contrato.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



6.6 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, contado da notificação administrativa ao promitente fornecedor.

6.7 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à empresa em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA VII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1 – Os valores que vierem a constar da presente contratação poderão ser revistos, quando provocado por escrito de ambas as partes, nos termos da legislação em vigor, conforme Art. 65, letra “d”, da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente.

7.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 – A presente contratação poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

8.1.1 – A contratada não cumprir as obrigações constantes do presente contrato;

8.1.2 – A contratada não atender qualquer ordem de fornecimento, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

8.1.3 - A contratada der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços, a critério da Administração observada a legislação em vigor;

8.1.4 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

8.1.5 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

8.1.6 – Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

8.2 – A comunicação do cancelamento do preço contratados, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência ou por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da sua publicação.

CLÁUSULA IX – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações fixada na Lei Orçamentária Anual do Município de Boa Vista do Tupim, exercício de 2022:

SAÚDE

02.10.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2032	DESEN. E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
33.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE 02	

02.10.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2029	DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



33.90.39.00 FONTE 14	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
02.10.02 2031 33.90.39.00 FONTE 14	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DESENVOLVIMENTO E MANUT. DAS AÇÕES E SERV. DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
02.10.02 2033 33.90.39.00 FONTE 14	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DESENVOLVIMENTO E MANUT. DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
02.10.02 2037 33.90.39.00 FONTE 14	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DESENVOLVIMENTO E MANUT. DAS AÇÕES E SERV. HOSP. E AMBULATORIAIS OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
02.10.02 2039 33.90.39.00 FONTE 14	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE NACIONAL – CORONAVIRUS (COVID 19) OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
<u>EDUCAÇÃO</u>	
02.12.02 2054 33.90.39.00 FONTE 01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
02.12.02 2057 33.90.39.00 FONTE 19	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO GESTÃO DO ENSINO INFANTIL OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
02.12.02 2058 33.90.39.00 FONTE 19	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO GESTÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
02.12.02 2059 33.90.39.00 FONTE 01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO GESTÃO DO ENSINO ESPECIAL OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
02.12.02 2063 33.90.39.00 FONTE 04	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
02.12.02 2064 33.90.39.00 FONTE 19	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
<u>ADMINISTRAÇÃO</u>	
02.04.01 2007 33.90.39.00 FONTE 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESEN. E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SÉC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
<u>ASSISTÊNCIA</u>	
02.11.02 2044 33.90.39.00 FONTE 29	FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROM DO TRABALHO E CIDADANIA DESEN. E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



02.11.02
2049
33.90.39.00
FONTE 29

FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROM DO TRABALHO E CIDADANIA GESTÃO
DAS AÇÕES DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA-IGD BF e IGD
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

02.11.02
2048
33.90.39.00
FONTE 29

FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROM DO TRABALHO E CIDADANIA DESEN. E
MANUT. DAS AÇÕES DO BCP - BENEF. DE PRESTAÇÃO CONTINUADA
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLAUSULA X - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

10.1 – A presente Contratação reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços N° 035/2022 (SRP).

CLÁUSULA XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – Integra este contrato, o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços n° 032/2022 (SRP), A proposta da empresa, classificada em 1° lugar no certame para cada lote do certame supramencionado e a ata de Registro de Preços que a originou.

11.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n° 8.666/93, alterada pela Lei Federal n° 8.883/94, pelo Decreto Municipal 023/2011 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA XII – DO FORO

12.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Boa Vista do Tupim – BA, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Boa Vista do Tupim, Ba, ____ de _____ de 2022

Helder Lopes Campos
Prefeito Municipal

Empresa Contratada
CNPJ nº

Testemunhas:

Ass: _____

Ass: _____

CPF nº _____

CPF nº _____