

# 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



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 172/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2022-PP-035/2022

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 **ITAGRAF EDITORA E SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA – EPP, CNPJ nº. 09.336.339/0001-38**, estabelecida à Rua Manoel Florêncio, nº. 230, Bairro São João, Itaberaba, Ba, CEP: 46.880-000, neste ato representada pelo Sr. **Nivaldo da Silva Macedo**, portador do RG sob o nº. 2.086.347 SSP-BA e CPF sob o nº. 413.579.065-87, 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 e Decreto Municipal nº 023/2011, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade de **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 Assistência Social e Secretaria de Administração e Fundo Municipal de Educação do Município de Boa Vista do Tupim, conforme segue:

#### Material gráfico Fundo Municipal de Saúde – Lote 1

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Agravos Notificados Semana Epidemiológica Bloco 100 x 1	Bloco	50	16,00	800,00
2	Planilha Casos de Diarréia Bloco 100 x 1	Bloco	50	16,00	800,00
3	Cartão de vacina adulto frente e verso	Und.	3.000	0,60	1.800,00
4	Cartão vacina Animal frente e verso	Und.	3.000	0,50	1.500,00
5	Ficha de visita domiciliar e territorial frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	100	16,00	1.600,00
6	Solicitação Exames ou procedimentos f 27 Bloco 100 x 1	Bloco	300	3,80	1.140,00
7	Solicitação Exames Laboratoriais f 18 Bloco 100 x 1	Bloco	200	8,00	1.600,00
8	Atestado médico f 18 Bloco 100 x 1	Bloco	150	8,00	1.200,00
9	Receituário médico f-18 Bloco 100 x 1	Bloco	300	8,00	2.400,00
10	Ficha clínica frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	50	16,00	800,00
11	Relatório SSA2 frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	50	16,00	800,00
12	Requisição de Exame Cito patológico frente e verso Bloco. 100 x 1	Bloco	50	16,00	800,00
13	Cadastro domiciliar e-SUS Atenção Básica Bloco 100 x 1	Bloco	150	16,00	2.400,00
14	Cadastro individual frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	150	16,00	2.400,00
15	Ficha de Procedimentos frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	100	16,00	1.600,00
16	Justificativa de transporte de paciente Bloco 100 x 1	Bloco	100	16,00	1.600,00
17	Planilha semanal de teste rápido Bloco 100 x 1	Bloco	50	16,00	800,00
18	Ficha de atendimento individual e-SUS Atenção Básica B1 100 x 1	Bloco	100	16,00	1.600,00
19	SINAN – Ficha de Notificação frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	100	16,00	1.600,00
20	Ficha diária de Pesquisa e Borrifação F 18 Bloco 100 x 1	Bloco	100	8,00	800,00

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



21	Boletim de Imóveis Pendentes – Bloco 100 x 1	Bloco	50	16,00	800,00
22	Registro diário de serviço Antivetorial frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	50	16,00	800,00
23	Folha de Frequência dos Agentes de Saúde Bloco 100 x 1	Bloco	100	16,00	1.600,00
24	Solicitação Mensal de Materiais e Medicamentos Bloco 100 x 1	Bloco	50	16,00	800,00
25	Ficha de Captura de Triatomíneos F 18 Bloco 100 x 1	Bloco	50	8,00	400,00
26	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial Bloco 100 x 1	Bloco	100	16,00	1.600,00
27	Ficha de Relação de Localidades e Casos Positivos da Área de VE Bloco 100 x 1	Bloco	50	16,00	800,00
28	Controle de Viagem - HGBVT Bloco 50 x 1	Bloco	50	8,00	400,00
29	Justificativa de transporte de Paciente hospital F18 Bloco 100 x 1	Bloco	100	8,00	800,00
30	Laudo para solicitação de autorização para internamento hospitalar Bloco 100 x 1	Bloco	100	16,00	1.600,00
31	Identificação de Paciente Bloco 100 x 1	Bloco	100	16,00	1.600,00
32	Ficha de autorização de internação hospitalar Bloco 100 x 1	Bloco	100	16,00	1.600,00
33	Observação de enfermagem Bloco 100 x 1	Bloco	100	16,00	1.600,00
34	Atestado de Comparecimento Bloco 100 x 1	Bloco	100	16,00	1.600,00
35	Ficha de atendimento e internação Hospitalar F 18 Bl. 100 x 1	Bloco	100	8,00	800,00
36	Declaração de Comparecimento F18 Bloco 100 x 1	Bloco	100	8,00	800,00
37	Prescrição Médica Bloco 100 x 1	Bloco	150	16,00	2.400,00
38	Caderneta de Vacinação Menina	Und.	1.000	0,90	900,00
39	Caderneta de Vacinação Menino	Und.	1.000	0,90	900,00
40	Receita Azul – B Bloco 50 x 1	Bloco	50	8,50	425,00
41	Envelope ofício (23 x 32,5) Timbrado	UND	1.000	1,20	1.200,00
42	Envelope grande (40 x 31) Timbrado	UND	1.000	2,10	2.100,00
43	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê 115g) personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	1.000	6,00	6.000,00
44	PANFLETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	1.000	0,60	600,00
45	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizada do Fundo Municipal de Saúde	UND	30	165,00	4.950,00
46	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	30	303,60	9.108,00
47	FOLDERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	1.000	0,90	900,00
Valor Total do Lote 01					75.123,00

## Material gráfico Fundo Municipal de Educação – Lote 2

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g Secretaria Municipal de Educação	UND	2.000	1,60	3.200,00
2	BOLETIM informativo SMED A4 colorido 4x4 papel couchê 115g	UND	2.000	0,90	1.800,00
3	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê 115g)	UND	2.000	6,00	12.000,00
4	FICHA DE MATRÍCULA f-3 Papel 300g	UND	300	0,90	270,00
5	HISTÓRICO ESCOLAR Bloco 100 x 1. tam A4	Bloco	50	16,00	800,00
6	PASTA DO ALUNO 32X46 em cartolina 150g	UND	2.000	0,90	1.800,00
7	DIÁRIO DE CLASSE- Pré Escola (4º e 5º Ano) 162 fls. f/v papel cartonado 230g	UND	100	42,00	4.200,00
8	DIÁRIO DE CLASSE (1º ao 5º ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	150	38,00	5.700,00
9	DIÁRIO DE CLASSE (Frequência 6º ao 9º Ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	200	36,00	7.200,00
10	DIÁRIO DE CLASSE (Rendimento 6º ao 9º Ano) 103 fls. f/v capa cartonado 230g	UND	150	36,00	5.400,00
11	BOLETIM ESCOLAR informativo A-4 SMED (6º AO 9º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.500	0,80	2.000,00
12	BOLETIM ESCOLAR informativo A-4 SMED (1º AO 5º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.500	0,80	2.000,00

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



13	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,80 colorida, personalizada do Fundo Municipal de Educação	UND	50	264,00	13.200,00
14	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	50	303,60	15.180,00
15	FOLDERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	3.000	0,90	2.700,00
16	PANFLETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g, personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	2.000	0,60	1.200,00
17	AGENDAS - Capa em papelão com 170 folhas papel 75g, espiral, com slogan colorido.	UND	200	45,00	9.000,00
18	CARIMBO AUTOMÁTICO: Dimensões aproximadas 14x38 mm, com trava cor preta.	UND	100	36,00	3.600,00
Valor Total do Lote 02					91.250,00

### Material gráfico Secretaria Municipal de Administração – Lote 3

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CARTAZES diversos (tam. A3 papel couché 115g), personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	500	6,00	3.000,00
2	CARIMBO AUTOMÁTICO: Medindo aproximadamente 14x38 mm, com trava.	UND	50	35,00	1.750,00
3	PANFLETOS Informativos para Eventos comemorativos (colorido) papel A4 75g, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	1.500	0,60	900,00
4	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	50	165,00	8.250,00
5	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorida, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	50	303,60	15.180,00
6	FOLDERS (papel couché 115g) tam. A 4, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	2.000	0,90	1.800,00
7	AGENDAS - Capa em papelão 850g, revestimento em couro sintético, 01 (um) dia por página, tamanho 145x205 mm, 200	UND	150	60,00	9.000,00
8	AGENDAS - Capa em papelão com 170 folhas papel 75g, espiral, com slogan colorido.	UND	150	45,00	6.750,00
9	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g Secretaria Municipal de Administração.	UND	1.500	1,60	2.400,00
Valor Total do Lote 03					49.030,00

### Material gráfico Fundo Municipal de Assistência Social – Lote 4

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CARTAZES diversos (tam A3 papel couché 115g), personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	500	6,00	3.000,00
2	CARIMBO AUTOMÁTICO: Medindo aproximadamente 14x38mm, com trava.	UND	20	35,00	700,00
3	PANFLETOS Informativos para Eventos comemorativos (colorido) papel A4 75g, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	3.000	0,60	1.800,00
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	165,00	3.300,00
5	BANNER em lona vinil tam 2,30 x 1,20 colorida, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	25	303,60	7.590,00
6	FOLDERS (papel couché 115g) tam A4, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	3.000	0,90	2.700,00
7	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g Secretaria Municipal de Assistência Social	UND	1.000	1,60	1.600,00
Valor Total do Lote 04					20.690,00

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



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\$ **236.093,00 (Duzentos e trinta e seis mil, noventa e três reais)**, que deverá ser apropriada quando da emissão dos respectivos contratos e empenhos em até:

R\$ 75.123,00 (setenta e cinco mil, cento e vinte e três reais) para o Fundo Municipal de Saúde  
R\$ 91.250,00 (noventa e um mil, duzentos e cinquenta reais) para o Fundo Municipal de Educação  
R\$ 49.030,00 (quarenta e nove mil e trinta reais) para a Secretaria Municipal de Administração  
R\$ 20.690,00 (vinte mil, seiscentos e noventa reais) 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 035/2022 (SRP)**, que a 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

# 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 5º (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/nº 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 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;

3.5 – 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 solicitantes.

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 lavar

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



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 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.

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



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 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 irajustáveis 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 035/2022.

## CLÁUSULA IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Integram esta Ata de Registro de Preços, o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 035/2022 e proposta da empresa, classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



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, 21 de setembro de 2022

  
Helder Lopes Campos  
Prefeito Municipal

ITAGRAF EDITORA E SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA – EPP  
CNPJ nº. 09.336.339/0001-38  
Nivaldo da Silva Macedo  
CPF nº. 413.579.065-87

Testemunhas:

1 Adson Hungria França

CPF: 177.696.238-98

2 Severina Souza do S. S. do

CPF: 027.646.065-08