

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



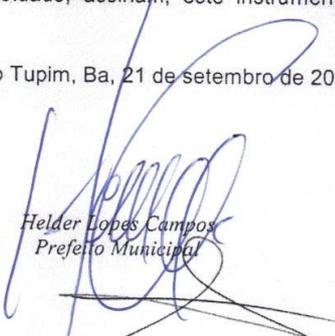
9.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, pelo Decreto Municipal 023/2011 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

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

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 172/2022

TERMO DE CONTRATO nº 404/2022

Termo de Contrato n.º 404/2022, 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 **Itagraf Editora e Serviços Gráficos Ltda – EPP**, 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 **Itagraf Editora e Serviços Gráficos Ltda – EPP**, inscrita no CNPJ/MF 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, residente à Rua Expedito Santos de Carvalho nº 271, Bairro São João, Itaberaba, Bahia, CEP 46.880-000, 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:

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 | 10 | 16,00 | 160,00 |
| 2 | Planilha Casos de Diarréia Bloco 100 x 1 | Bloco | 10 | 16,00 | 160,00 |
| 3 | Cartão de vacina adulto frente e verso | Und. | 600 | 0,60 | 360,00 |
| 4 | Cartão vacina Animal frente e verso | Und. | 600 | 0,50 | 300,00 |
| 5 | Ficha de visita domiciliar e territorial frente e verso Bloco 100 x 1 | Bloco | 20 | 16,00 | 320,00 |
| 6 | Solicitação Exames ou procedimentos f 27 Bloco 100 x 1 | Bloco | 60 | 3,80 | 228,00 |
| 7 | Solicitação Exames Laboratoriais f 18 Bloco 100 x 1 | Bloco | 40 | 8,00 | 320,00 |

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



| | | | | | |
|------------------------|--|-------|-----|--------|-----------|
| 8 | Atestado médico f 18 Bloco 100 x 1 | Bloco | 30 | 8,00 | 240,00 |
| 9 | Receituário médico f-18 Bloco 100 x 1 | Bloco | 60 | 8,00 | 480,00 |
| 10 | Ficha clínica frente e verso Bloco 100 x 1 | Bloco | 10 | 16,00 | 160,00 |
| 11 | Relatório SSA2 frente e verso Bloco 100 x 1 | Bloco | 10 | 16,00 | 160,00 |
| 12 | Requisição de Exame Cito patológico frente e verso Bloco. 100 x 1 | Bloco | 10 | 16,00 | 160,00 |
| 13 | Cadastro domiciliar e-SUS Atenção Básica Bloco 100 x 1 | Bloco | 30 | 16,00 | 480,00 |
| 14 | Cadastro individual frente e verso Bloco 100 x 1 | Bloco | 30 | 16,00 | 480,00 |
| 15 | Ficha de Procedimentos frente e verso Bloco 100 x 1 | Bloco | 20 | 16,00 | 320,00 |
| 16 | Justificativa de transporte de paciente Bloco 100 x 1 | Bloco | 20 | 16,00 | 320,00 |
| 17 | Planilha semanal de teste rápido Bloco 100 x 1 | Bloco | 10 | 16,00 | 160,00 |
| 18 | Ficha de atendimento individual e-SUS Atenção Básica BI 100 x 1 | Bloco | 20 | 16,00 | 320,00 |
| 19 | SINAN – Ficha de Notificação frente e verso Bloco 100 x 1 | Bloco | 20 | 16,00 | 320,00 |
| 20 | Ficha diária de Pesquisa e Borrifação F 18 Bloco 100 x 1 | Bloco | 20 | 8,00 | 160,00 |
| 21 | Boletim de Imóveis Pendentes – Bloco 100 x 1 | Bloco | 10 | 16,00 | 160,00 |
| 22 | Registro diário de serviço Antivetorial frente e verso Bloco 100 x 1 | Bloco | 10 | 16,00 | 160,00 |
| 23 | Folha de Frequência dos Agentes de Saúde Bloco 100 x 1 | Bloco | 20 | 16,00 | 320,00 |
| 24 | Solicitação Mensal de Materiais e Medicamentos Bloco 100 x 1 | Bloco | 10 | 16,00 | 160,00 |
| 25 | Ficha de Captura de Triatomíneos F 18 Bloco 100 x 1 | Bloco | 10 | 8,00 | 80,00 |
| 26 | Resumo Semanal do Serviço Antivetorial Bloco 100 x 1 | Bloco | 20 | 16,00 | 320,00 |
| 27 | Ficha de Relação de Localidades e Casos Positivos da Área de VE Bloco 100 x 1 | Bloco | 10 | 16,00 | 160,00 |
| 28 | Controle de Viagem - HGBVT Bloco 50 x 1 | Bloco | 10 | 8,00 | 80,00 |
| 29 | Justificativa de transporte de Paciente Hospital F18 Bloco 100 x 1 | Bloco | 20 | 8,00 | 160,00 |
| 30 | Laudo para solicitação de autorização para internamento hospitalar Bloco 100 x 1 | Bloco | 20 | 16,00 | 320,00 |
| 31 | Identificação de Paciente Bloco 100 x 1 | Bloco | 20 | 16,00 | 320,00 |
| 32 | Ficha de autorização de internação hospitalar Bloco 100 x 1 | Bloco | 20 | 16,00 | 320,00 |
| 33 | Observação de enfermagem Bloco 100 x 1 | Bloco | 20 | 16,00 | 320,00 |
| 34 | Atestado de Comparecimento Bloco 100 x 1 | Bloco | 20 | 16,00 | 320,00 |
| 35 | Ficha de atendimento e internação Hospitalar F 18 BI. 100 x 1 | Bloco | 20 | 8,00 | 160,00 |
| 36 | Declaração de Comparecimento F18 Bloco 100 x 1 | Bloco | 20 | 8,00 | 160,00 |
| 37 | Prescrição Médica Bloco 100 x 1 | Bloco | 30 | 16,00 | 480,00 |
| 38 | Caderneta de Vacinação Menina | Und. | 200 | 0,90 | 180,00 |
| 39 | Caderneta de Vacinação Menino | Und. | 200 | 0,90 | 180,00 |
| 40 | Receita Azul – B Bloco 50 x 1 | Bloco | 10 | 8,50 | 85,00 |
| 41 | Envelope ofício (23 x 32,5) Timbrado | UND | 200 | 1,20 | 240,00 |
| 42 | Envelope grande (40 x 31) Timbrado | UND | 200 | 2,10 | 420,00 |
| 43 | CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê 115g) personalizado do Fundo Municipal de Saúde | UND | 200 | 6,00 | 1.200,00 |
| 44 | PANFLETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g personalizado do Fundo Municipal de Saúde | UND | 200 | 0,60 | 120,00 |
| 45 | FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizada do Fundo Municipal de Saúde | UND | 6 | 165,00 | 990,00 |
| 46 | BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Saúde | UND | 6 | 303,60 | 1.821,60 |
| 47 | FOLDERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Saúde | UND | 200 | 0,90 | 180,00 |
| Valor Total do Lote 01 | | | | | 15.024,60 |

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 | 400 | 1,60 | 640,00 |
| 2 | BOLETIM informativo SMED A4 colorido 4x4 papel couchê 115g | UND | 400 | 0,90 | 360,00 |
| 3 | CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê 115g) | UND | 400 | 6,00 | 2.400,00 |
| 4 | FICHA DE MATRÍCULA f-3 Papel 300g | UND | 60 | 0,90 | 54,00 |

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



| | | | | | |
|------------------------|---|-------|-----|--------|-----------|
| 5 | HISTÓRICO ESCOLAR Bloco 100 x 1. tam A4 | Bloco | 10 | 16,00 | 160,00 |
| 6 | PASTA DO ALUNO 32X46 em cartolina 150g | UND | 400 | 0,90 | 360,00 |
| 7 | DIÁRIO DE CLASSE- Pré Escola (4º e 5º Ano)162 fls. f/v papel cartonado 230g | UND | 20 | 42,00 | 840,00 |
| 8 | DIÁRIO DE CLASSE (1º ao 5º ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g | UND | 30 | 38,00 | 1.140,00 |
| 9 | DIÁRIO DE CLASSE (Frequência 6º ao 9º Ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g | UND | 40 | 36,00 | 1.440,00 |
| 10 | DIÁRIO DE CLASSE (Rendimento 6º ao 9º Ano) 103 fls, f/v capa cartonado 230g | UND | 30 | 36,00 | 1.080,00 |
| 11 | BOLETIM ESCOLAR informativo A-4 SMED (6º AO 9º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g | UND | 500 | 0,80 | 400,00 |
| 12 | BOLETIM ESCOLAR informativo A-4 SMED (1º AO 5º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g | UND | 500 | 0,80 | 400,00 |
| 13 | FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,80 colorida, personalizada do Fundo Municipal de Educação | UND | 10 | 264,00 | 2.640,00 |
| 14 | BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Educação | UND | 10 | 303,60 | 3.036,00 |
| 15 | FOLDERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Educação | UND | 600 | 0,90 | 540,00 |
| 16 | PANFLETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g, personalizado do Fundo Municipal de Educação | UND | 400 | 0,60 | 240,00 |
| 17 | AGENDAS - Capa em papelão com 170 folhas papel 75g, espiral, com slogan colorido. | UND | 40 | 45,00 | 1.800,00 |
| 18 | CARIMBO AUTOMÁTICO: Dimensões aproximadas 14x38 mm, com trava cor preta. | UND | 20 | 36,00 | 720,00 |
| Valor Total do Lote 02 | | | | | 18.250,00 |

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 | 100 | 6,00 | 600,00 |
| 2 | CARIMBO AUTOMÁTICO: Medindo aproximadamente 14x38 mm, com trava. | UND | 10 | 35,00 | 350,00 |
| 3 | PANFLETOS Informativos para Eventos comemorativos (colorido) papel A4 75g, personalizado da Secretaria Municipal de Administração | UND | 300 | 0,60 | 180,00 |
| 4 | FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizado da Secretaria Municipal de Administração | UND | 10 | 165,00 | 1.650,00 |
| 5 | BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorida, personalizado da Secretaria Municipal de Administração | UND | 10 | 303,60 | 3.036,00 |
| 6 | FOLDERS (papel couché 115g) tam. A 4, personalizado da Secretaria Municipal de Administração | UND | 400 | 0,90 | 360,00 |
| 7 | AGENDAS - Capa em papelão 850g, revestimento em couro sintético, 01 (um) dia por página, tamanho 145x205 mm, 200 | UND | 30 | 60,00 | 1.800,00 |
| 8 | AGENDAS - Capa em papelão com 170 folhas papel 75g, espiral, com slogan colorido. | UND | 30 | 45,00 | 1.350,00 |
| 9 | PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g Secretaria Municipal de Administração. | UND | 300 | 1,60 | 480,00 |
| Valor Total do Lote 03 | | | | | 9.806,00 |

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 | 100 | 6,00 | 3.000,00 |
| 2 | CARIMBO AUTOMÁTICO: Medindo aproximadamente 14x38mm, com trava. | UND | 4 | 35,00 | 700,00 |

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 | PANFLETOS Informativos para Eventos comemorativos (colorido) papel A4 75g, personalizado Fundo Municipal de Assistência Social | UND | 600 | 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 | 4 | 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 | 5 | 303,60 | 7.590,00 |
| 6 | FOLDERS (papel couchê 115g) tam A4, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social | UND | 600 | 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 | 200 | 1,60 | 1.600,00 |
| Valor Total do Lote 04 | | | | | 4.138,00 |

1.2 – Para todos os efeitos legais, o valor total dese contrato é de **R\$ 47.218,60 (quarenta e sete mil, duzentos e dezoito reais e sessenta centavos)**, correspondendo ao valor total do Lote 01 em R\$ 15.024,60 (quinze mil, vinte e quatro reais e sessenta centavos) para o Fundo Municipal de Saúde, do valor total do Lote 02 em R\$ 18.250,00 (dezoito mil, duzentos e cinquenta reais) para o Fundo Municipal de Educação, do valor total do Lote 03 em R\$ 9.806,00 (nove mil oitocentos e seis reais) para a Secretaria Municipal de Administração e do valor total do Lote 04 em R\$ 4.138,00 (quatro mil, cento e trinta e oito reais) para o Fundo Municipal de Assistência Social.

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 001/2022 PP 035/2022 SRP**, 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.

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



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 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.

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



4.2.1 – 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 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

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



Leis, regulamentos, ou tudo quanto, direta ou indiretamente, se relacione com o objeto desta contratação.

5.2 – Da Contratada

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;

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



- 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:

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.

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



6.5 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.

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

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



2032
 33.90.39.00
 FONTE 02

DESEN. E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

02.10.02
 2029
 33.90.39.00
 FONTE 14

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

EDUCAÇÃO

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 15

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

ADMINISTRAÇÃO

02.04.01
 2007
 33.90.39.00
 FONTE 00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 DESEN. E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
 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/n.º, Centro
 Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
 CNPJ: 13.718.176/0001-25



ASSISTÊNCIA

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

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° 035/2022 (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, 21 de setembro de 2022

Heider Lopes Campos
 Prefeito Municipal

ITAGRAF EDITORA E SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA – EPP
 CNPJ n°. 09.336.339/0001-38
 Nivaldo da Silva Macedo
 CPF n°. 413.579.065-87

Testemunhas:

Ass: ADSON HUNGRIA FRAGA

Ass: Breno Balci do Siqueira

CPF n° 177 696 238-98

CPF n° 027 696 065-08