



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

**DADOS DO EDITAL**

**I. Regência legal da Licitação:**

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº. 123/06, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 093/2023, por este Edital e seus anexos.

**II. ENTIDADE PROMOTORA/ÓRGÃO INTERESSADO/ SETOR FISCALIZADOR/CONTROLE SOCIAL**

**MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ SECRETARIAS DIVERSAS**

**III. Modalidade:**

PREGÃO ELETRÔNICO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO

**IV. Numero de Ordem:**

009/2024  
199/2024

**V. Objeto da licitação:**

Constitui-se objeto desta licitação: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ BA.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**PREÇO GLOBAL POR LOTE.**

**VI. Tipo de licitação:**

Menor Preço  
*POR LOTE*

**VII. MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**VIII. Forma de Execução:**

*Parcelada*

**IX. Prazos:**

Vigência do Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.  
Entrega: Até 05 (Cinco) dias .

**X. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INICIO DA SESSÃO PUBLICA DA LICITAÇÃO:**

Sítio Eletrônico:

<https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico>

**INICIO DO  
ACOLHIMENTO DAS  
PROPOSTAS**

14/05/2024 a partir das  
10:00H

**ACOLHIMENTO DAS  
PROPOSTAS**

Até o dia 29/05/2024 às  
08h00min

**DISPUTA DE  
PREÇOS:**

29/05/2024 às  
10:00h

**N. IDENTIFICAÇÃOBB:**

**ID Nº  
1045687**

O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

Local para Pesquisa do Edital e Anexos: [Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé \(saosebastiaodopasse.ba.gov.br\)](http://saosebastiaodopasse.ba.gov.br); <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico> (Acesso à Informação) <https://pncp.gov.br>

XI. Local, Horário e Responsável pelos Esclarecimentos sobre este Edital:

**Pregoeiro/Agente de Contratação:**

Naiara Suiane Moura Ramos  
**ATO DE NOMEAÇÃO:** DECRETO  
002/2024 DE 04 DE JANEIRO DE 2024.

Endereço: Praça Coronel Luiz Ventura, nº70, Centro, São Sebastião do Passé/Bahia – CEP: 43.850-00  
Tel: (0XX71) 3655-8000- CNPJ/MF: 13.831.441/0001-87

Email:  
[licitacao.ssp@gmail.com](mailto:licitacao.ssp@gmail.com)

Tel.: (71) 3655-8000

Horário de atendimento: 8:00 às  
14:00



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

EDITAL DE LICITAÇÃO – LEI Nº 14.133/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009/2024

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado por ato interno, denominado PREGOEIRO(A), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "licitacoes-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, coordenador do sistema

### 1 - PREÂMBULO

O Município de São Sebastião do Passé/BA, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, nos termos e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, mediante utilização da ferramenta do site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico>, regida pela LeiFederal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº. 123/06, regulamentada pelo DecretoMunicipal nº. 093/2023, por este Edital e seus anexos.

- 1.1. Na hipótese de decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 1.2. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do site descrito no item 1.1.
- 1.3. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.
- 1.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado pelo Decreto nº 002/2024, publicado na edição do DOM Nº 4281 do dia 04 de janeiro de 2024, denominado(a) PREGOEIRO(A), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "licitacoes-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, coordenador do sistema.

### 2 - OBJETO

- 2.1. Constitui o objeto da presente licitação **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ BA**, conforme características constantes do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste Edital.

### 3 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 3.1. Os pagamentos serão efetuados, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente entregues e/ou dos serviços efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

- 32.** Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.
- 33.** O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses, a partir da data em que foi firmado, tomando-se por base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas, o que for menor à época, ou, na falta de qualquer deles, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.
- 34.** As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira:

**UNIDADE: 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

ÓRGÃO: 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ATIVIDADE: 04.122.0013.6005 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS-SEC DE GOVERNO

ELEMENTO: 33.90.39 - SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE:15000000

**ORGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

UNIDADE: 606 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.122.013.6009 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS-SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

33.90.39 - SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15001002

**ORGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

UNIDADE: 606 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.302.0007-2.033 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE MÉDIA COMPLEXIDADE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

33.90.39 - SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15001002

FONTE: 16000000

**ORGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

UNIDADE: 606 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.301.0007-2.039 – GESTÃO DOS SERVIÇOS EM ATENÇÃO PRIMÁRIA

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

33.90.39 - SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15001002

FONTE: 16000000

**ORGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

UNIDADE: 606 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.302.0007-2.043 – QUALIFI. DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA MÓVEL - SAMU

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

33.90.39 - SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15001002

**ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

UNIDADE: 05.05 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE: 2012 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL;

2014 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO CRECHE;

2196 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO PRÉ ESCOLA;

2019 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EJA;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

6008 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS – EDUCAÇÃO;  
NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA  
33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 15001  
154000

#### **4. CREDENCIAMENTO**

- 4.1.** Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico será necessário o credenciamento prévio das pessoas jurídicas, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema **licitacoes-e** do Banco do Brasil S/A.
- 4.2.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtida junto às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.3.** Em se tratando de microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar a expressão **"Empresa de Pequeno Porte"** ou sua abreviação **"EPP"** ou **"Microempresa"** ou sua abreviação **"ME"**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.
- 4.3.1** Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a qualquer agência do Banco do Brasil S/A.
- 4.4.** Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema licitacoes-e devem ser obtidos, exclusivamente, junto ao Banco do Brasil, através dos telefones 3003.0500 - Suporte Técnico ou 0800-785678 - BB Responde.

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO**

- 5.1.** Poderá participar do presente Pregão eletrônico a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e **estiver devidamente cadastrada** junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico>
- 5.2.** Não poderão participar da presente licitação:
- a) pessoas físicas;
  - b) empresas em regime de sub-contratação;
  - c) empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
  - d) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
  - e) empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.
  - f) empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.
  - g) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
  - h) empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

- 5.3.** Poderão participar do certame empresas reunidas em consórcio constituído especificamente para executar o objeto desta licitação, devendo ser observadas as seguintes regras:
- a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21);
  - b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21);
  - c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21);
  - d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21);
  - e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21);
  - f) o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea "a" deste item 2.6 (art. 15, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/21);
  - g) a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração Municipal e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato (art. 15, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21).

**5.3.1.** Fica estabelecido para o consórcio o acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira (art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).

**5.3.2.** O acréscimo previsto no item 5.3.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).

**5.4.** Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 3 (três) dias úteis, antes da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observados.

**5.4.1.** A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

**5.4.2.** Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados através do email [licitacao.ssp@gmail.com](mailto:licitacao.ssp@gmail.com).

**5.5.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou recursos, vencidos os respectivos prazos legais.

## **6. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA VIA SISTEMA "LICITACOES-E"**

**6.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico>, proposta eletrônica com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.1.1.** A proposta inicial deverá ser formulada exclusivamente no sistema eletrônico, conforme formulário nele disponibilizado.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

- 6.1.2.** O envio da proposta eletrônica ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.2.** Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital, e que assume como firme e verdadeira sua Proposta e lances.
- 6.2.1** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 6.2 sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.
- 6.3.** A proposta e os lances formulados deverão indicar o **preço global**, expresso em Real (R\$), **com no máximo duas casas decimais**.
- 6.4.** **A descrição, marca e número do registro do produto** ofertado deverá, obrigatoriamente, constar no campo "Descrição/Observações/Informações Adicionais" da proposta do licitante, lançada no sistema eletrônico, **sob pena de desclassificação**. No caso da marca coincidir com o nome do licitante, deve-se indicar "Marca Própria".
- 6.5** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta eletrônica anteriormente inserida no sistema.
- 6.6** Os licitantes que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, ao apresentar sua proposta de preços, deverão registrar, expressamente, em campo próprio do sistema eletrônico sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, implicando na aplicação das penalidades cabíveis, a falsa declaração.
- 6.7** Formalizações de consultas: observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico>. As consultas serão respondidas diretamente no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico>, no campo "mensagens", no link correspondente a este edital, bem como através de e-mail, quando não for possível enviá-las através do sistema.

## **7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 7.1** A partir do horário previsto para início da sessão pública do pregão eletrônico, as propostas de preços dos participantes serão divulgadas através do sistema, e depois de analisadas pelo(a) Pregoeiro(a) e constatada sua perfeita consonância com as condições estabelecidas no edital, serão classificadas para a etapa de lances.
- 7.2.** Iniciada a sessão pública do pregão não cabe desistência da proposta.
- 7.3.** Ao lançar sua proposta, no sistema eletrônico, o licitante estará obrigado a manter: Proposta de Preços, marca/modelo e especificação dos materiais, sob pena de incidir nas penalidades previstas no edital e legislação aplicável (quando for o caso).
- 7.4.** **Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.**

## **8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 8.1** O(A) Pregoeiro(a) classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
- 8.2** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**8.3.** Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

**8.3.1.** A aceitação da proposta será feita por **PREÇO GLOBAL POR LOTE.**

**8.4.** Será desclassificada a proposta que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentar cotação de opção de produto (proposta alternativa);
- d) apresentem cotação com quantitativos divergentes do Termo de Referência;
- e) apresentar preços inexequíveis;
- f) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- g) apresentar valores unitários e global acima dos valores constantes no Anexo I do Termo de Referência do Edital;**
- h) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**8.5.** A planilha de preços deve ser apresentada, baseando-se no termo de referência, conforme modelo constante no **Anexo I** deste Edital.

## **9. ETAPA DE LANCES E MODO DE DISPUTA**

**9.1.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário fixado e as regras de aceitação estabelecidas no edital.

**9.2** Os lances formulados deverão indicar **PREÇO POR LOTE;**

**9.3** O sistema não aceitará lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico. Entretanto, o licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o **LOTE.**

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

**9.5** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**9.6** **Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) Pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.**

**9.6.1** **Após a exclusão pelo(a) Pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá rerepresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) Pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.**

**9.7** **DO MODO DE DISPUTA ABERTO:** a etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração desta etapa.

**9.7.1** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 9.7, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

- 9.7.2** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens acima, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:
- a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
  - b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.7.3** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
- 9.7.4** Após o reinício previsto no item 9.7.3, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.7.5** Encerrada a etapa de que trata o item 9.7.4, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:
- a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
  - b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.8** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.9** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.10** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/21;
  - c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 11.430/23;
  - d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.10.1** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- a) empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;
  - b) empresas brasileiras;
  - c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/09.
- 9.10.2** As regras previstas no item 9.12 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06
- 9.11** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.11.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.11.2** O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 01 (um) dia útil, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

- 9.11.3** É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.12** **Ao final da fase de lances, caso a empresa arrematante tenha registrado lance inferior a 70% (setenta por cento) do preço estimado pela administração, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar apresentação de planilha de COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS e AMOSTRA dos materiais/ produtos especificados no Termo de Referência.**
- 9.13** **Para a comprovação dos preços ofertados e demais encargos (transporte, taxas, imposto, etc.) poderá ser solicitada a apresentação de Notas Fiscais e documentos equivalentes.**
- 9.14** Caso a referida composição de preço seja requerida pelo(a) Pregoeiro(a), a empresa arrematante do lote deverá apresentar a planilha no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a solicitação.
- 9.15** Após a finalização da licitação, os licitantes poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, acessando a seqüência: "Consultar lotes", acessar o LOTE desejado, e "Incluir Mensagem".
- 9.15.1** Estes questionamentos serão respondidos pelo(a) Pregoeiro(a), acessando a mesma seqüência.

## **10. DESCONEXÃO DO(A) PREGOEIRO(A)**

- 10.1.** Se ocorrer desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico>.

## **11. NEGOCIAÇÃO**

- 11.1.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às MEs e EPPs, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.
- 11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, através do "Histórico do Lote ", podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **12. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

- 12.1** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à conformidade com as especificações técnicas e quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
- 12.2** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

- 12.3** O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Administração ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 12.4** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.
- 12.5** Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste edital e o seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade praticada no mercado.

**13. REMESSA DA PROPOSTA DE PREÇOS REFORMULADA**

- 13.1** O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao Licitante detentor da melhor oferta do Lote que, no prazo de 2 (duas) horas, envie, em campo próprio por meio do sistema <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico> ou para o email [licitacao.ssp@gmail.com](mailto:licitacao.ssp@gmail.com), a sua Proposta de Preços Reformulada, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, para que sejam submetidos à análise por Profissional Técnico competente, Servidor desta Administração ou não, o qual prestará Assessoria ao(à) Pregoeiro(a).
- 13.1.1.** É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 13.1.2.** **O não encaminhamento dos documentos, conforme prazo estipulado no subitem 13.1 deste edital, caracterizará desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.**
- 13.1.3.** **Na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, o(a) Pregoeiro(a) autuará processo administrativo para apenação da(s) licitante(s) convocada(s), conforme Item 23 e seus Subitens.**
- 13.1.4.** Em obediência **Princípio da isonomia entre os licitantes**, após **transcorrido o prazo de que trata o item 13.1, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência)** sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), a **convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.**
- 13.1.5.** Quando encaminhados pelo sistema ou por e-mail, em caso de documentos que exijam a verificação de sua autenticidade de forma presencial, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados, no **prazo máximo de envio ou apresentação presencial de 02 (dois) dias úteis**, contadas da **solicitação do(a) Pregoeiro(a)**, ao Setor de Licitações, localizado no Prédio da Administração situada na Avenida Ernane de Oliveira Rocha, nº 2.000, Centro, São Sebastião do Passé/BA, em **envelope fechado e rubricado.**
- 13.1.6.** **Na hipótese prevista no subitem 13.1.5, a documentação remetida deverá corresponder exatamente àquela enviada via sistema ou e-mail.**
- 13.1.7.** **Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.**
- 13.2.** **Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores constantes do Anexo I do Termo de Referência do Edital.**
- 13.3.** **Caso o lance vencedor para o LOTE esteja acima do valor estimado da Administração, o**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

**licitante poderá ser convocado, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), a proposta poderá ser rejeitada, sendo convocada o próximo colocado para a negociação.**

**14 - PROPOSTA DE PREÇOS REFORMULADA**

14.1. A Proposta de Preços Reformulada, elaborada conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

**14.1.1.** Em uma via, impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua, nela constando, obrigatoriamente.

**a)** Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax, endereço eletrônico (e-mail) e pessoa de contato;

**b)** Preços unitários e global por item e **preço global do lote ofertado**;

**c)** Descrição detalhada do serviço cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**d)** Prazo de validade de proposta não inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contado a partir da data de apresentação;

**e) Descrição, marca e número do registro do produto, se houver. Essas informações deverão constar, obrigatoriamente, no campo "Descrição/Observações/Informações Adicionais" do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita;**

14.2. preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

14.3. preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

14.4. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos dos produtos, mão-de-obra, encargos trabalhistas e com o fornecimento dos materiais, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;

14.5. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

14.6. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que os produtos cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;

14.7. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, de que garantirá a substituição dos materiais, sem ônus para a Administração Municipal, durante o prazo de validade dos mesmos, caso venham a apresentar vícios e/ou defeitos.

14.8. validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

14.9. conter **declaração**, indicando do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará(ão) o



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

Contrato, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.

14.10. conter **declaração** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação.

**14.10. Os produtos/prestação de serviços deverão ser entregues de forma parcelada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Serviço (AS).**

14.11. conter **declaração** informando **endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes, dispensando-se comunicação mediante correspondência física**, se responsabilizando pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido.

14.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos ser disponibilizados à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé sem quaisquer ônus adicionais.

14.13. A apresentação da Proposta de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

**OBS:** Os documentos assinados eletronicamente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.

## **15 - DA HABILITAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO (B)**

15.1. Sendo aceitável a proposta de **menor preço**, será analisada em seguida a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

15.2. Após a solicitação encaminhada pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá apresentar pelo **licitacoes-e** do Banco do Brasil S/A, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

### **15.2.1. quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

15.2.1.1. registro comercial e alterações (quando houver) no caso de empresa individual;

15.2.1.2. ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados e alterações (quando houver), em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

15.2.1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

15.2.1.4. decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;

### **15.2.2. quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

15.2.2.1. Comprovação através da apresentação de atestado (s), fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, de que atua no ramo de atividade do fornecimento dos



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

produtos objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contrato (s) anteriormente mantido (s) com o (s) emitente (s) do (s) atestado (s);

**15.2.3** quanto à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 15.2.3.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 15.2.3.2 prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.2.3.3 prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- 15.2.3.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- 15.2.3.5 Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 15.2.3.6 Declaração firmada por seu representante legal de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo III do Edital.
- 15.2.3.7 Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal nº 123/06.

**15.2.4** quanto à qualificação **ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 15.2.4.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**OBS:** As empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência em questão mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

- 15.2.4.2A boa situação da financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1,0 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial, não sendo admitida a apresentação de fórmulas diversas das abaixo indicadas;

LG	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	= ou
=		>1,0
SG	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	= ou
=		>1,0
LC	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	= ou
=		>1,0

- 14.1.1.1.** Os índices de que trata o item **15.2.4.2** serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, através da Certificado de Regularidade do Profissional – CRP, mediante Declaração em papel timbrado da empresa atestando que os dados referentes à



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

apresentação dos cálculos correspondentes aos índices acima especificados, foram extraídos do balanço do último exercício social já exigível;

- 15.2.4.3 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor judicial da Sede do licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação, devendo ser observada a sua vigência.

**15.2.5 OUTROS DOCUMENTOS:**

- 15.2.5.1 Apresentação de **declaração** formal e expressa do Licitante, conforme Anexo IV, devidamente assinada por um de seus responsáveis, informando que:
- a) aceita as condições estipuladas neste Edital;
  - b) executará/entregará os serviços/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;
  - c) obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, durante a execução dos serviços/fornecimento dos produtos;
  - d) entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;
  - e) inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação.

**16 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

- 16.2 Se o licitante desatender às exigências de Habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) licitante(s) declarado(s) Vencedor(es) e a ele(s) adjudicado o objeto do Certame.
- 16.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
  - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 16.4 Não serão aceitos **"protocolos de entrega"** ou **"solicitação de documento"** em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 16.5 No caso de documentos que exijam a verificação de sua autenticidade de forma presencial, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados ao(a) Pregoeiro(a), no prazo indicado no **item 13.1.4** deste edital.

**16.4.1.** Quaisquer documentos e certidões que não contiverem data de validade explícita serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias, a contar da data de suas emissões.

**16.4.2.** Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 15 e seus subitens deste Edital.

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

- 1) Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:**
- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
  - b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**2) Os documentos assinados eletronicamente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.**

**17 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO:**

17.1. A Ordem de fornecimento será emitida pela Secretaria requisitante, preferencialmente, por meio eletrônico e deverão constar nela as informações afetas a compra, detalhando o item e a quantidade demandada.

\*\* Os serviços serão realizados, em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE.

17.2. Os serviços serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.

17.3. Os serviços deverão ser de qualidade. Sendo a prestação dos referidos serviços serão supervisionados pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé.

17.4 Os itens serão recebidos em conformidade com as características contidas neste Termo de Referência. Após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta apresentada pela contratada, e sua conseqüente aceitação, o agente credenciado pela autoridade competente, especialmente para este fim, emitirá termo de recebimento e aceitação dos materiais nos quantitativos solicitados em cada requisição;

17.5 Os materiais deverão ser entregues nos endereços designados por cada secretaria solicitante, mediante Solicitação de Fornecimento emitida pelas mesmas;

**17.6 A entrega dos objetos desta contratação deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da Solicitação de Fornecimento emitida pela Secretaria requisitante.**

17.7 O objeto deste documento será recebido:

17.7.1. Nos locais indicados conforme citado no subitem 7.6, para efeito de recebimento provisório, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, e posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

17.7.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. 4.4. Aqueles produtos que não se encontrem em condições físicas apropriadas ou especificações técnicas distintas às estabelecidas neste documento serão devolvidos;

**18- DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR E DO PROMITENTE FORNECEDOR**

**18.1.** As obrigações das partes são as estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços anexos deste edital.

**19 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**19.1.** Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre a licitante vencedora e a administração.

**19.2.** A licitante, incluída na Ata de Registro de Preços, está obrigada a celebrar os instrumentos contratuais nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata, quando convocado.

**19.3.** A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

- 19.4.** É facultado à Administração, havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado acima, convocar o segundo colocado e assim sucessivamente, na ordem de classificação pelo menor preço, para assinar a Ata de registro de preços, se possível, nas mesmas condições do primeiro colocado ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender às exigências editalícias.
- 19.5.** A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.6.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 19.7.** O Órgão Gerenciador convocará o promitente fornecedor para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente fornecedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.
- 19.8.** A contratação de que trata o subitem 19.7, deverá ser efetuada com os fornecedores registrados por intermédio de Nota de Empenho, bem como pela Ordem de fornecimento ou por outro instrumento hábil, em conformidade com o edital e com o art. 95 da Lei Federal 14.133/21.
- 19.9.** Para cada fornecimento será emitido uma Nota de Empenho ou documento equivalente.
- 19.10.** No ato da retirada da Nota de Empenho ou documento equivalente, o promitente fornecedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu preposto para tanto, em nome da empresa, quando for o caso.
- 19.11.** O instrumento contratual decorrente do SRP deve ser assinado no prazo e validade da Ata de Registro de preços.
- 19.12.** Caberá aos órgãos participantes e não participantes a emissão de nota de empenho de despesa, atendendo a normatização do órgão gerenciador.
- 19.13.** Caberá aos titulares dos órgãos participantes e não participantes, a formalização do processo para aquisição junto ao órgão gerenciador.
- 19.14.** Havendo recusa do promitente fornecedor em atender a convocação no prazo mencionado no subitem 19.7 é facultado ao Órgão Gerenciador convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, ou, ainda, revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser revalidadas as certidões de regularidade fiscal, que deverão atender as exigências editalícias.
- 19.15.** A execução do objeto não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.
- 19.16.** Os instrumentos contratuais decorrentes do SRP podem ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal 14.133/21.
- 19.17.** Os critérios de revisão dos preços, bem como, do cancelamento estão previstos na Ata de Registro de Preços anexo deste edital.
- 19.18.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços anexos deste edital.
- 19.19.** A Prefeitura de São Sebastião do Passé providenciará por sua conta, a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e do Contrato celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

**20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

- 20.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Certame.
- 20.2. Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 20.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) designará uma nova data para a realização do Certame.
- 20.4. As impugnações deverão ser protocoladas através do email [licitacao.ssp@gmail.com](mailto:licitacao.ssp@gmail.com).

## 21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 21.1. Qualquer licitante poderá manifestar-se motivadamente a **intenção de recorrer**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas seguinte ao que o licitante for declarado Vencedor no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico>. Será concedido o prazo de mais 03 (três) dias úteis para **apresentação das razões do recurso**. Ficam os demais licitantes intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
  - 21.1.1. O não oferecimento de razões no prazo previsto no item 21.1 fará deserto o recurso.
- 21.2. A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo descrito no item anterior, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.
- 21.3. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 21.4. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 21.5. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas.
- 21.6. A decisão do(a) Pregoeiro(a) sobre o recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.
- 21.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 21.8. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao(a) Pregoeiro(a) e poderão ser enviados através do email [licitacao.ssp@gmail.com](mailto:licitacao.ssp@gmail.com). O(A) Pregoeiro(a) deverá receber, examinar e submeter à autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência.
- 21.9. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, nem recursos enviados via fax.
- 21.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da COPEL, Comissão de Licitação da Prefeitura, sito à Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, São Sebastião do Passé II, São Sebastião do Passé – BA – CEP: 48.120-000.

## 22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 22.1 A adjudicação do objeto do presente Certame ao(s) licitante(s) que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus Anexos for(em) declarado(s) Vencedor(es), será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recursos ou após o julgamento dos mesmos, caso



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

existam.

- 22.2** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo(a) Pregoeiro(a).

### **23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 23.1** O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) dar causa à inexecução total do contrato;
  - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.
- 23.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções:
- a) advertência;
  - b) multa;
  - c) impedimento de licitar e contratar;
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 23.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.4.** A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea "a" do item 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 23.5.** A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 23.1, respeitados os seguintes parâmetros:
- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de convocação fixado neste edital;
  - b) multas indenizatórias e moratórias fixadas no contrato.
- 23.6.** A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Sebastião do Passé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 23.7.** A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do item 23.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 23.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

- 23.8.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 23.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 23.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 23.9.1.** As multas previstas neste capítulo não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 23.10.** A aplicação das sanções previstas no item 23.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 23.11.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 23.12.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 23.13.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 23.14.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 23.15.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 23.16.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, na forma prevista no contrato.
- 23.16.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- 24.1** Para cumprimento do estipulado nesta licitação, o Município utilizará o Contrato e Notas de Empenho, sendo que todas as condições são as estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 24.2** São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**24.2.1. ANEXO I** - Termo de Referência

**24.2.2. ANEXO II** - Modelo de Carta de Apresentação da Proposta

**24.2.3. ANEXO III** - Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor

**24.2.4. ANEXO IV** – Modelo Declarações (item 15.2.5.1)

**24.2.5. ANEXO V** – Minuta da Ata de Registro de Preços

**24.2.6. ANEXO VI** – Minuta do Contrato

**24.3.** O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pelo(a) Pregoeiro(a), serão afixados no quadro de avisos da proponente e/ou divulgado pela internet;

**24.4.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços respectivos serem prestados à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, sem quaisquer ônus adicionais.

**24.5.** Os casos omissos ou pendentes no presente certame serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a);

## **25 – FORO**

**25.1.** As eventuais medidas judiciais decorrentes deste Edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de São Sebastião do Passé/BA, com exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

São Sebastião do Passé/BA, 13 de maio de 2024.

**Luiz Alberto Silva**  
Secretário Municipal de Governo



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO 009/2024**

### **1.0 – DO OBJETO**

O presente termo de Referência tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ BA**, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

### **2.0 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Se faz necessário a contratação do objeto descrito abaixo, diante das demandas estabelecidas pelas secretarias e órgão municipal, no sentido de bem conduzir os eventos realizados pela mesma, na divulgação e identificação efetiva de seus prédios públicos e na busca de uma padronização de material que melhor identifique a Instituição perante o público de interesse, confirmadas por uma melhor qualidade do material a ser utilizado nos vários eventos da Instituição, bem assim, nos relacionamentos com entidades de iniciativa pública e privada de especial interesse para a Instituição.

2.2 Tudo isso implica na aquisição de materiais gráficos que melhor identifiquem as ações empreendidas e o zelo em mostrar uma imagem cada vez mais moderna e melhor assimilada da Instituição.

2.3. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

### **DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

No que diz respeito à finalidade SRP, visa a garantir uma economia de escala para a Administração Pública e a trazer maior eficiência administrativa, evitando que várias licitações relacionadas a um mesmo objeto sejam realizadas. Trata-se de procedimento auxiliar do processo licitatório em que as propostas serão registradas tendo em vista futuras contratações. Nos termos do § 5º, do art. 82, da Lei nº. 14.133/21, o sistema de registro de preços poderá ser usado, também, para a contratação de bens e serviços.

O prazo de vigência da ARP será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

### **3.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ENCONTRADA**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar – ETP, a solução proposta é a aquisição pois enquadra-se de forma vantajosa, considerando que os custos e benefícios do ciclo de vida do objeto tem melhor relação entre os aspectos de conveniência, economicidade e eficiência no que diz respeito às necessidades da gestão.

### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

**4.1.** Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos (grifamos):



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

*Art. 6º Para os fins desta Lei consideram-se: XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*

4.2. Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação do(s) bem(ns) demandado(s) verificamos que este(s):

- é (são) passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- possui(em) especificações usuais de mercado; e
- possui(em) disponibilidade no mercado.

4.3. Logo, o(s) bem(ns) a ser(em) adquirido(s) classifica(m)-se como sendo bem(ns) comum(ns).

**5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).**

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

<b>LOTE 01 – CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			
<b>ITEM</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>U.F</b>	<b>QTD</b>
1	FOLHA DE FREQUENCIA 1X0 TAM. 21X29,7 CM EM PAPEL OFF SET 75G BLOCOS 100 X 1	BL	30
2	CARTÃO DA CRIANÇA - CAPA 30X21CM 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM CARTÃO TRIPLEX 250G. MIOLO C/16 PGS : 15X21CM EM 4 CORES TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75 G REFILADO, INTERCALADO, GRAMPEADO COM IMPRESSÃO COLORIDA, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21 X 29,7 CM	UND	5000
3	CARTÃO DA FAMÍLIA - CARTÃO DE ATENDIMENTO, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 19X10 CM DOBRADO	UND	50000
4	CARTÃO CAPS 1 X1 COM 1 VINCO TAM. 20 X 10 CM PAPEL OFFSET 240 G	UND	5000
5	FICHA DE VACINAÇÃO ESUS TAM 21 X 29,7 CM 100 X 1 PAPEL OFFSET 75G 1 X 1 COR	BL	20
6	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL 4 X 4 CORES TAM. 13X9 CM PAPEL OFFSET 240 G ENDEMIAS	UND	10000
7	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 240 G, EM OFFSET, TAMANHO 19 X 12 CM	UND	5000
8	RELAÇÃO NOMINAL DE EXAME CITOPATOLÓGICO-BLOCO 50X3, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G NA 1* VIA E 2 E 3* VIA EM SUPERBOND 56G. EM OFFSET, TAMANHO 21 X 29,7 CM	BL	50
9	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO-BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 21 X 29,7CM	BL	100



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

10	REQUISIÇÃO PARA MAMOGRAFIA -BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 21 X29,7CM	BL	100
11	CHECK LIST DE AMBULANCIA SAMU 1 X 0 TAM. 21X29,7 CM EM PAPEL OFF SET 75 G BLOCOS 100 X 1	BL	50
12	FICHA CONSULTA SUBSEQUENTE SAÚDE DA FAMÍLIA - BLOCO 100X1 TAM. 21X29,7CM EM	BL	20
13	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPIA M, 100X1 VIA. 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G,	BL	100
14	FICHA CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS 100X1 TAM 21X29,7 CM EM PAPEL OFFSET 75FG 1X0 COR	BL	20
15	FICHA PERINATAL - AMBULATÓRIO TAM. 21X29,7 BLOCO 100X1 EM PAPEL OFFSET 75G	BL	20
16	CADERNETA DE GESTANTE - 4X 4 CAPA :30X21CM 4X4 CORES,TINTA ESCALA EM CARTÃO TRIPLEX 250G. MIOLO C/16 PGS : 15X21CM EM 4 CORES TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75 G REFILADO, INTERCALADO, GRAMPEADO	UND	1000
17	FICHA RESULTADO DE EXAME TESTES RÁPIDO TAM. 21X21CM BLOCO 50X2 EM	BL	20
18	CARTAO DO DIABÉTICO - COM IMPRESSÃO 1X1 COR, EM PAPEL AP 220G, EM OFFSET, TAMANHO 16X12CM	UND	10000
19	CARTÃO HIPERTENSO E DIABETES - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G,	UND	10000
20	ATESTADO MÉDICO- BLOCOS 100X1 , COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G,	BL	200
21	COMUNICAÇÃO INTERNA BLOCOS 100X1, ' COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP	BL	200
22	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA BLOCOS 100X1, FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, COM	BL	200
23	RECEITUÁRIO AZUL BLOCOS 100X1 DE RECEITUÁRIO AZUL, COM IMPRESSÃO A1X0 COR, EM SUPERBOND 16KG, EM OFF SET, TAMANHO 22,5X10,5 CM.	BL	100
24	RECEITUÁRIO COMUM BLOCOS 100X1 RECEITUÁRIO, COM IMPRESSÃO A1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET,TAM. 15X22CM.	BL	500
25	RECEITUARIO OFTALMOLOGICO 1 X 0 COR TAM . 15X22 CM PAPEL OFFSET 70 G BLOCOS 100 X 1 VIA	BL	200
26	FICHA DE PACIENTES ATENDIDOS A4 1 X 0 TAM. 21 X 29,7 CM PAPEL OFFSET 75G	BL	200
27	CARTAO DE VACINAÇÃO ADULTO 1 X 1 TAM. 10 X 10 CM PAPEL OFFSET 240 G DOBRADO	UND	20000
28	BPA - C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS COM IMPRESSÃO A 1X0, PAPEL AP 120G, EM OFF SET, TAMANHO 22X33 CM* BLOCO 100X1	BL	100
29	BPA - I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS COM IMPRESSÃO A 1X0, PAPEL AP 120G, EM OFF SET, TAMANHO22X33 CM BLOCO 100X1	BL	100
30	CARTÃO DE FISIOTERAPIA 1 X 0 COR TAM. 8 X 12 CM PAPEL OFFSET 240G	UND	5000



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

31	FICHA DE VISITA DOMICILIAR AUTO COLANTE, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL ADESIVO, 120G EM OFFSET, TAMANHO 20X15CM ENDEMIAS	UND	10000
32	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FOLHAS REGISTRO DIÁRIO SERV. ANTI VETORIAL, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 120G, OFFSET, TAMANHO 22X32CM	BL	50
33	REGISTRO DE ANIMAIS VACINADOS, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, OFFSET, TAMANHO 22X32CM	BL	50
34	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 120G, TAMANHO 22X32CM	BL	50
35	ETIQUETAS ADESIVAS PARA REMESSA DE ESPÉCIMES, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 10x8 CM	UND	5000
36	FOLHA ANESTESIA, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 22X32CM BLOCOS 100X1	BL	20
37	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, BLOCOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 15X21CM	BL	200
38	EVOLUÇÃO FISIOTERAPIA, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL OFFSET 75G, EM OFFSET, TAMANHO 21X29,7CM BLOCOS 100X1,	BL	100
39	LAUDO P/ SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, ( APAC ) COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 75G, EM OFFSET, TAMANHO 21X29,7 CM. BLOCOS 100X1,	BL	200
40	RELATÓRIO DE ALTA HOSPITALAR IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, BLOCOS 100X1, EM OFFSET,	BL	100
41	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO - BLOCO 100X1, COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 15X21 CM. .	BL	50
42	NOTIFICAÇÃO TUBERCULOSE SINAN - BLOCOS 100X1 DE NOTIFICAÇÃO COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL OFFSET, 75G TAMANHO. 210X297 MM.	BL	50
43	NOTIFICAÇÃO AGRAVOS SINAN - BLOCOS 100X1 DE NOTIFICAÇÃO COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, PAPEL OFFSET, TAMANHO. 210X297 MM. 75 G	BL	50
44	NOTIFICAÇÃO DENGUE/CHIKUNGUNYA SINAN - BLOCOS 100X1 DE NOTIFICAÇÃO COM IMPRESSÃO A 1X1 COR PAPEL EM OFFSET, 75G TAMANHO. 210X297 MM.	BL	50
45	FICHA CONTROLE HIGIENIZAÇÃO SALA DE VACINA TAM. 21X29,7 CM 100 X1 PAPEL OFFSET 75 G 1X0 COR	BL	20
46	FICHA DE BLOQUEIO DE CASO (PNCD) TAM 21X29,7 CM 100 X1 PAPEL OFFSET 75G 1X0	BL	20
47	SELOS DE ESTABELECIMENTO INTERDITADO - ADESIVOS DE INTERDIÇÃO COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM OFFSET, EM ADESIVO VINIL LEITOSO, TAMANHO 20X50CM. MATERIAL AUTOCOLANTE.	UND	1000





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

48	CAPA DE PROCESSO, TAM. ABERTO 32X47CM, COM IMPRESSÃO 1X0 COR, OFFSET, EMPAPEL AP 240G, COM DOBRA.	UND	20000
49	ENVELOPE SACO BRANCO GRANDE TAM. FECHADO 26X36 CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, PAPEL SUFIT 120G, PRÉ FABRICADO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	UND	5000
50	ENVELOPE SACO BRANCO MÉDIO TAM, FECHADO 18X25 CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, FEITO A MÃO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	UND	2000
51	ENVELOPE SACO BRANCO PEQUENO TAM. FECHADO 11,4X22,9 CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, FEITO A MÃO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	UND	1000
52	FICHA ODONTOLÓGICA A4,100x1 via, PAPEL OFF SET90G. 1X0 COR. TAM . 21 X 29,7 CM - CEO	BL	100
53	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL SAMU 1 X1 EM PAPEL OFF SET 75 G TAM. 21 X 29,7 CM BLOCOS 100 X 1	BL	100
54	FICHA DE AVALIAÇÃO DA ACADEMIA DA SAÚDE TAM. 21 X 29,7 CM 100 X 1 1X0 COR	BL	50
55	SOLICITAÇÃO DE EXAMES E PROCEDIMENTO 1X0 COR TAM 190X100MM, OFF SET 90G. 100x1.	BL	500
56	FICHA IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE – TAM A4,1X0 COR, PAPEL OFF SET 90G. 100X1	BL	200
57	NOTIFICAÇÃO VISA - BLOCOS 50X2 DE NOTIFICAÇÃO COM IMPRESSÃO A 2X0 CORES, NUMERADO, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, OFFSET, CARBONADA TAMANHO. 210X297MM. (INICIANDO A PARTIR DA NUMERAÇÃO ...)	BL	50
58	FORMULÁRIO DE DENÚNCIA - TAM.21X29.7CM,, EM PAPEL OFFSET, 100X1 COM IMPRESSÃO 1X1 COR - VISA	BL	20
59	REGISTRO MANUAL DE VACINADOS COVID A4 1 X 0 TAM. 21 X 29,7 CM EM PAPEL OFF SET 75 G BLOCOS 100 X 1	BL	50
60	FICHA DE CONTROLE DE TEMPERATURA TAM A4, PAPEL OFF SET 90G. 1X0 COR 100X1 VIA. CAMARA FRIA	BL	20
61	FICHA DE CONTROLE DE TEMPERATURA TAM A4, PAPEL OFF SET 90G. 1X0 COR 100X1 VIA.CAIXA TERMICA	BL	20
62	FICHA DE ATENDIMENTO ANTIRÁBICO HUMANO A4, PAPEL OFF SET 90G. 1X1 COR 100X1 VIA. (SINAN)	BL	50
63	OFILAXIA DA RAIVA INFORME MENSAL TAM. A4,	BL	20
64	O ZOONOSES - TAM. 21X29,7 CM, BLOCO 100X	BL	20
65	DIÁRIO DE COPROSCOPIA E TRATAMENTO - PCE,TAM. A4, 1X0 COR. 100X1 VIA.	BL	50
66	FICHA DE PROCEDIMENTOS TAM A4,1X1COR, PAPEL OFF SET 90G, BLOCO 100X1. ESUS	BL	30
67	FICHA DE VISITA DOMICILIAR TAM A4,1X1COR, PAPEL OFF SET90G ESUS	BL	50
68	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, TAMA4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G * ESUS	BL	100
69	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR, TAM A4,1X0 COR, PAPEL OFF SET 90G. ESUS	BL	50



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

70	FICHA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL TAM 21X29,7 CM 100X1 PAPEL OFFSET 75G 1X1 ESUS	BL	30
71	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, TAM A4,1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G. ESUS	BL	100
72	CHECK LIST EQUIPAMENTOS SAMU I TAM. 21X29,7CM EM PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR BLOCO 100X1	BL	50
73	CHECK LIST EQUIPAMENTOS SAMU II TAM. 21X29,7CM EM PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR BLOCO 100X1	BL	50
74	CHECK LIST EQUIPAMENTOS SAMU III TAM. 21X29,7CM EM PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR BLOCO 100X1	BL	50
75	BOLETIM PRODUÇÃO AMBULATORIAL POLICLÍNICA TAM. 21X29,7 CM EM PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR BLOCO 100X1	BL	100
76	REGISTRO DIÁRIO DO LABORATORISTA TAM 21X29,7 CM EM PAPEL OFFSET 75 G BLOCO 100X1 1X0 COR - ESQUISTOSSOMOSE	BL	50
77	CONTROLE RESERVATÓRIO CANINO - LEISHMANIOSE TAM 21X29,7 CM BLOCO C100X1 EM OFFSET 75 GR 1X0 COR -	BL	20
78	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, TAM A4,1 X1COR, 100x1 PAPEL OFF SET 90G ESUS	BL	20
79	CAPA PARA PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA ABERTO 32X47 CM, COM IMPRESSÃO 1X0COR, OFF SET 240G,01 DOBRA., 03 VINCOS.	UND	20000
80	RELATORIO DE INSPEÇÃO TAM. 21 X 29,7 CM 1 X1 COR PAPEL OFFSET 75 G BLOCOS 100 X 1 VISA	BL	50
81	AUTO DE INFRAÇÃO BLOCO 50X3 TAM 21X29,7 CM EM PAPEL AUTOCOPIATIVO OFFSET 75G 3X0 COR 3 VIAS - VISA	BL	50
82	FOLDER 4 X4 CORES TAM 21 X 29,7 CM PAPEL COUCHE BRILHO 115 G ( TEMAS DIVERSOS)	UND	50000
83	FICHA DE EVOLUÇÃO E PRESCRIÇÃO MÉDICA, TAM A4,1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 75G. HMAL	BL	100
84	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, TAM A4,1X0 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 75G. HMAL	BL	100
85	FICHA DE EVOLUÇÃO DE PACIENTE CAPS, TAM A4,1X1 COR, 100x1 PAPEL OFF SET 75G.	BL	50
86	FICHA RAAS 100 X 1 A4 TAM. 21 X 29,7 CM 1 X 1 COR PAPEL OFFSET 75G	BL	100
87	FICHA PROJETO TERAPÊUTICO INDIVIDUAL CAPS TAM A4.1X0 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 75G	BL	20
88	FICHA DE PROTOCOLO PARA TRATAMENTO INTENSIVO TAM A4,1X0 COR, 100x1, CAPS	BL	20
89	FICHA DE ORIENTAÇÃO DE MEDICAMENTO - CAPS - TAM A4, 1X0 COR, 100x1, PAPELOFF SET 75G.	BL	20
90	FICHA PRIMEIRO ATENDIMENTO CAPS BLOCOS 100 X 1 A4 TAM. 21 X 29,7 CM 1 X 0 PAPEL OFFSET 75 G	BL	50
91	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO TAM A4,1X1	BL	200



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

92	CHECK-LIST CIRURGIA SEGURA, TAM A4,1X1 COR, 100X1. PAPEL OFF SET 75G. •HMAL	BL	20
93	PEDIDO SEMANAL DE IMUNUBIOLOGICS TAM 21 X 29,7 CM 1 X0 PAPEL OFF SET 75 FBLOCOS 100 X1 VIEP	BL	50
94	TERMO DE COLHETA DE AMOSTRA TAM. 21X29,7 CM BLOCO 50X3 EM PAPEL AUTOCOPIATIVO OFFSET 75G 3X0 COR 3 VIAS - VISA	BL	50
95	DOCUMENTO DE SAÍDA DA AMBULÂNCIA TAM 15X22 CM .1X0 COR, 100X1, PAPEL OFFSET 75G. _	BL	100
96	TERMO DE APREENSÃO TAM. 21X29,7 CM BLOCO 50X3 EM PAPEL AUTOCOPIATIVO OFFSET 75 3X0 COR 3 VIAS - VISA	BL	50
97	CRACHÁS 10 x 15 CM, COM IMPRESSÃO 4X4 CORES, POLICROMIA, COM JACARÉ EM PVC	UND	500
98	REQUISIÇÃO DE MATERIAL ALMOXARIFADO 100X1 TAM A4 1X0 COR, EM OFFSET 75 GRS.	BL	50
99	LAUDO AIH - AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR BLOCO 100 X 1 PAPEL OFFSET 75 G 1X0	BL	100
100	FICHA BALANÇO HIDRICO E SINAIS VITAIS 100 X1 TAM. 21X29,7 CM, 1X1 PAPEL OFFSET 75 G HMAL	BL	100
101	TERMO DE DESINTERDITAÇÃO VISA - BLOCOS 50X2 DE NOTIFICAÇÃO COM IMPRESSÃO 2X0 CORES EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, TAMANHO 21X29,7CM	BL	50
102	FICHA DE REQUERIMENTO VISA - BLOCO 100 X 1 TAM 21X29,7CM PAPEL OFFSET 75G 1X0	BL	50
103	CRACHÁS 10 x 15 CM, COM IMPRESSÃO 4X4 CORES, POLICROMIA, COM CORDÃO, COM 02 FUIROS EM OFFSET, EM PAPEL COUCHÉ FOSCO 240GRS.	UND	500
104	CARTÃO VACINA COVID PAPEL OFFSET 240 G TAM. 10 X 15 CM 1X1 COR	UND	10000
105	FICHA DE INVESTIGAÇÃO COVID TAM. 21 X 29,7 CM 100 X1, PAPEL OFFSET 75G 1X0	BL	50
106	FICHA DE FREQUENCIA FISIOTERAPIA BLOCO 100X1 EM PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR	BL	50
107	CADERNETA DE APRAZAMENTO DIÁRIO, TAM.195X270MM COM 40 PÁGS. SENDO: CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250GRS., 4X4 CORES E MÍOLO 1x1 COR, EM OFFSET.90GRS. ACABAMENTO CANOA COM 02	UND	20
108	FICHA CONTROLE ESTOQUE DE MÉTODOS CONTRACEPTIVOS - PLANEJAMENTO FAMILIAR BLOCO 100X1 EM PAPEL OFFSET 75F 1X0 COR TAM 21X29,7 CM	BL	10
109	ADESIVO VACINA COVID DOSE EM PAPEL OFFSET 90 G TAM. 3,5X4CM	UND	5000
110	PRODUÇÃO DE SELOS DE ESTABELECIMENTO INTERDITADO, ADESIVOS DE INTERDIÇÃO COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM ADESIVO VINIL LEITOSO, TAMANHO 16X23CM. MATERIAL AUTOCOLANTE.	UND	150



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

111	PRODUÇÃO DE ENVELOPE SACO BRANCO TAM. FECHADO 24X34CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, EM PAPEL SUFIT 120GRS, FEITO A MÃO, POLICROMIA, IMPRESSÃO OFFSET.	UND	4000
112	PRODUÇÃO DE ENVELOPE SACO BRANCO MÉDIO TAM. FECHADO 18X25CM, COM IMPRESSÃO 4X0 CORES, FEITO AMÃO EM PAPEL SUFIT 120GRS, IMPRESSÃO OFFSET.	UND	1500
113	PRODUÇÃO DE ENVELOPE SACO BRANCO PEQUENO TAM. FECHADO 11,4X22,9CM, COM IMPRESSÃO 4X0 CORES, FEITO A MÃO EM PAPEL SUFIT 120GRS, IMPRESSÃO OFFSET.	UND	15000
114	PRODUÇÃO DE CRACHÁS 10x15CM, COM IMPRESSÃO 4X4 CORES, POLICROMIA, COM CORDÃO, COM 02 FUROS EM OFFSET, EM	UND	1000
115	PRODUÇÃO DE ÁLBUM SERIADO CÂNCER DE MAMA, ÁLBUM CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO A 4X0 CORES, POLICROMIA, FORMATO 0,65X0,45CM, COM 08 FOLHAS, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM DESTAQUE PARA PENDURAR	UND	10
116	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X297MM, 1X1 COR (FRENTE E VERSO),	UND	15000
117	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X150MM, 1X0 COR (FRENTE), PAPEL ALTA ALVURA 90GRS., BLOCOS 100X1VIA	BL	25000
118	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X150MM, 1X0 COR (FRENTE), PAPEL SUPERBOND 75GRS., COR AZUL, TALÃO 100X1VIA NUMERADO COM CANHOTO	BL	5000

**LOTE 02 – CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERAL GRÁFICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ITEM	PRODUTO	U.F	QTD
1	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE</b> - CAPA 4X1 COR, POLICROMIA, MIOLO 1X1 COR, COM 50 0FOLHAS E 100 PÁGS, TAM. FECHADO 24X33CM, PAPEL DA CAPA TRIPLEX 300G E DO MIOLO AP 90G, IMP. EM OFFSET.	UND	200
2	PRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLAR - CAPA 4X1 COR, POLICROMIA, MIOLO 1X1 COR, COM	UND	500
3	PRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE ENSINOFUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS 1º ANO - CAPA 4X1 COR, POLICROMIA E MIOLO	UND	500
4	PRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE ENSINOFUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS 2º ANO - CAPA 4X1 COR, POLICROMIA E MIOLO	UND	500
5	PRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL I - (3º AO 5º ANO) - CAPA 4X1 COR, POLICROMIA E MIOLO 1X1 COR, COM 64	UND	1000
6	PRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - (9 ANOS) - SÉRIES FINAIS - FREQUENCIA, CAPA 4X1 COR, POLICROMIA E MIOLO 1X1 COR, COM 64 FOLHAS E 128	UND	1000



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

7	PRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - (9 ANOS) - SÉRIES FINAIS - RENDIMENTO ESCOLAR CAPA 4X1 COR, POLICROMIA E MIOLO 1X1 COR, COM 69	UND	1000
8	PRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - FREQUENCIA, COM 216 PÁGINAS, COM MIOLO EM PAPEL OFFSET 75G, E CAPA EM PAPEL	UND	500
9	PRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - RENDIMENTO ESCOLAR, COM 196 PÁGINAS, COM MIOLO EM PAPEL OFFSET 75G, E CAPA	UND	500
10	PRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - 1º ANO ESCOLAR, COM 196 PÁGINAS, COM MIOLO EM PAPEL OFFSET 75G, E CAPA EM	UND	100
11	PRODUÇÃO DE FICHA DE MATRÍCULA , FOLHAS DE MATRÍCULA 1X0 COR EM PAPEL	UND	10000
12	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X297MM, 1X0 COR (FRENTE), PAPEL AUTOCOPIATIVO, 63GRS., 50X3VIAS BLOCO,	UND	1500
13	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X297MM, 1X0 COR (FRENTE), PAPEL	UND	1500
14	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X100MM, 1X0 COR (FRENTE), PAPEL	UND	15000
15	PASTAS 4 X 0 COR COM BOLSO + LAMINAÇÃO	UND	7500
16	ENVELOPES SACO 24 x 34 CM- 4 x 0 COR OFFS	UND	7500
17	ENVELOPES SACO 24 x 34 CM- 1 x 0 COR OFFS	UND	7500
18	ENVELOPES SACO 26 x 36 CM- 4 x 0 COR OFFS	UND	7500
19	ENVELOPES SACO 26 X 36CM - 1X 0 COR OFFS	UND	7500

**LOTE 03 – SERVIÇOS GRÁFICOS**

ITEM	PRODUTO	U.F	QTD
01	PANFLETO, A5, COUCHÊ 115GR, 4X4 CORES	UND	50000
02	FOLDER, A4, EM COUCHE 115GR, COM 2 DOBRAS, 4X4 CORES	UND	20000
03	CARTÃO COUCHÊ, A5, 230GR EM POLICROMIA	UND	5000
04	PAPEL DE OUTDOOR IMPRESSO EM ALTA DEFINIÇÃO - FORMATO 9.00X3.00M	UND	300
05	ENVELOPE PERSONALIZADO FORMATO 26X36, 4 CORES EM PAPEL OFFSET 120G	MT	10000
06	PASTA COM ORELHA 22,5X31 LAM FOSCA 4X0 COR EM PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G COM CORTE ESPECIAL	UNID	10000
07	ENVELOPE TIPO CARTA SACO PERSONALIZADO 11,4X22,9 CM 4X0 CORES EM PAPEL OFFSET 90G	UNID	5000
08	SUBLIMAÇÃO EM CAMISA TAMANHO A4 FRONTAL E TRASEIRA, EM TECIDO DE ALGODÃO, CORES DIVERSAS, TAMANHOS P,M,G,GG,EXG.	UNID	2000
09	LEQUE EM PAPEL OFFSET 24G 19X20CM 4X4 COM RECORTE LATERAL	UNID	300
10	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X297MM, 4X0 COR (FRENTE), PAPEL ALTA ALVURA 90GRAMAS., BLOCO 100X1 VIA	BL	10000



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

11	CARTÃO DE VISITA, PAPEL COUCHÊ 250G, CORTE ESPECIAL, VERNIZ LOCALIZADO, 500 DE CADA MOTIVO	UND	5000
12	CAMISA TOTAL SUBLIMAÇÃO, FRONTAL E TRASEIRA EM TECIDO CACHARREL, MODELO MACHÃO, TAMANHOS P,M,G,GG,EXG E MOMO	UNID	2000
13	CRACHÁ EM PVC COM JACARÉ, TAMANHO 0,07X0,09M COM CORDÃO PERSONALIZADO	UND	300
14	SACOLAS PLÁSTICAS ESTAMPA NA FRENTE 4X0 CORES TAMANHO 0,70X0,50CM 8 MICRAS	UNID	30000

**LOTE 04 – COMUNICAÇÃO VISUAL**

ITEM	PRODUTO	U.F	QTD
01	TÓTEM, TAMANHO 1,00 X 2,00M, COM APLIQUE COM ILUMINAÇÃO DA MARCA DA GESTÃO EM MATERIAL ACM	UND	1
02	TÓTEM, CAIXA DE PVC, TAMANHO 1.40 X 2.50M, EM ACM	UND	8
03	FAIXA, 4.0 X 0,80M EM LONA, COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA E PONTEIRAS	UND	80
04	FAIXA, 5.0 X 0,80M EM LONA, COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA E PONTEIRAS	UND	70
05	PLACAS DE SINALIZAÇÃO, TAMANHO 0.40 X 0.15CM, POLIESTIRENO 2MM COM APLICAÇÃO DE ADESIVO LEITOSO IMPRESSO DIGITALMENTE	UND	200
06	PLACA DE SINALIZAÇÃO EXTERNA, TAMANHO 2,40X1,00M, EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO TENSIONADA EM ARO DE METALON.	UND	10
07	ADESIVO BLACK-OUT, IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO	MT	120
08	BANNER, TAMANHO 2.00X1.80M, EM LONA, IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA E PONTEIRAS.	UND	35
09	BANNER, TAMANHO 1.20X0.80M, EM LONA, IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA E PONTEIRAS	UND	50
10	TESTEIRA DE PALCO, TAMANHO 5,00 X 1,00M, LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, TENSIONADA EM ARO DE METALON	UND	5
11	TESTEIRA DE PALCO, TAMANHO 12,00 X 1,00M, LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, TENSIONADA EM ARO DE METALON	UND	5
12	TESTEIRA DE PALCO, TAMANHO 18,50 X 2,50M, LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, ACABAMENTO COM ILHÓS, TENSIONADA	UND	1
13	TESTEIRA DE PALCO, TAMANHO 12,00 X 1,00M, LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, ACABAMENTO EM ILHOS, TENSIONADA	UND	2
14	SAIA DE PALCO, TAMANHO 18,00X2.0M, EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO TENSIONADA EM ARO DE METALON	UND	4



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

15	PLACA DE POSTE, TAMANHO 1,20X0,70M, EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO TENSIONADA EM ARO DE MADEIRA	UND	240
16	PLACA DE POSTE, TAMANHO 0,70X0,70M, EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO TENSIONADA EM ARO DE MADEIRA	UND	150
17	ADESIVO BLACKOUT, TAMANHO 5,00X2,00M, IMPRESSÃO DIGITAL.	UND	30
18	ADESIVO TRANSPARENTE, COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA DEFINIÇÃO	MT	45
19	BACK DROP, TAMANHO 3.00X3.00M, LONA EM IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTO EM ILHÓS.	UND	6
20	PLACAS, EM POLIESTIRENO ADESIVADO COM ADESIVO IMPRESSO EM ALTA DEFINIÇÃO, TAMANHO 0,60X0,60M	UND	10
21	FAIXA PARA TRIO ELÉTRICO, TAMANHO 2,00X0,70M, COM ACABAMENTO EM ILHÓS	UND	8
22	PLACAS DE SINALIZAÇÃO, EM POLIESTIRENO 2MM ADESIVADO COM IMPRESSÃO DIGITAL, TAMANHO 0,80X0,30M	UND	150
23	ADESIVO LEITOSO, COM IMPRESSÃO DIGITAL, TAMANHO 0,20 X 0,20M	UND	2000
24	ADESIVO, LEITOSO, COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA DEFINIÇÃO APLICADO	MT	350
25	CHEQUE SIMBÓLICO, TAMANHO, 0,70X0,30M, EM POLI DE 2MM, ADESIVADO COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA DEFINIÇÃO	UND	15
26	LONA PARA FRONLIGHT, TAMANHO 5,00X3,00M, COM ACABAMENTO EM ILHÓS	UND	12
27	LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA DEFINIÇÃO, 4,0X1X0M TENSIONADA EM ARO DE MADEIRA	UNID	50
28	LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA DEFINIÇÃO	MT	100

#### **7. DO QUANTITATIVO ESTIMADO:**

No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes no Termo de Referência, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária das Secretarias Municipais.

**DA METODOLOGIA** - A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor POR LOTE;

**DA JUSTIFICATIVA MENOR PREÇO POR LOTE:** Considerando a característica do objeto licitado; considerando que os itens agrupados no lote guardam compatibilidade entre si, sendo todos eles inerentes ao mesmo objeto que se destina; e considerando que se houvesse desmembramento dos itens da licitação poderia causar dificuldades na fiscalização da execução dos serviços e até mesmo no julgamento do certame a licitação poderia fracassar, os itens que compõem o presente Termo de Referência serão agrupados em lote único, de modo a facilitar e otimizar a gestão contratual.

#### **8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/2021).**

8.1. A Ordem de fornecimento será emitida pela Secretaria requisitante, preferencialmente, por meio eletrônico e deverão constar nela as informações afetas a compra, detalhando o item e a quantidade demandada.

\*\* Os serviços serão realizados, em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE.

8.2. Os serviços serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

instrumento convocatório e contratos.

8.3. Os serviços deverão ser de qualidade. Sendo a prestação dos referidos serviços serão supervisionados pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé.

8.4 Os itens serão recebidos em conformidade com as características contidas neste Termo de Referência. Após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta apresentada pela contratada, e sua conseqüente aceitação, o agente credenciado pela autoridade competente, especialmente para este fim, emitirá termo de recebimento e aceitação dos materiais nos quantitativos solicitados em cada requisição;

8.5 Os materiais deverão ser entregues nos endereços designados por cada secretaria solicitante, mediante Solicitação de Fornecimento emitida pelas mesmas;

**8.6 A entrega dos objetos desta contratação deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da Solicitação de Fornecimento emitida pela Secretaria requisitante.**

8.7 O objeto deste documento será recebido:

8.7.1. Nos locais indicados conforme citado no subitem 7.6, para efeito de recebimento provisório, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, e posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

8.7.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. 4.4. Aqueles produtos que não se encontrem em condições físicas apropriadas ou especificações técnicas distintas às estabelecidas neste documento serão devolvidos;

8.8 Entendam-se como condições físicas apropriadas o que se segue:

- a) Os produtos não danificados ou amassados ou que não comprometam a finalidade do material comprado;
- b) Produtos em conformidade com o estabelecido no item 6 deste documento;

8.9 Os produtos recebidos em desacordo com o especificado neste documento deverão ser retirados na sede do Município, em até 5 (cinco) dias úteis da comunicação de retirada.

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

### **I - da CONTRATADA:**

I - da CONTRATADA:

- a) Manter durante a execução da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.
- c) Entregar o objeto do contrato, no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- d) Entregar materiais novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório, em quantidade e qualidade, nos prazos e forma estabelecidos;
- e) atender à solicitação de fornecimento dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, devendo ainda informar ciência do pedido no prazo de 2 (duas) horas a contar do seu recebimento;
- f) Substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias os materiais/produtos:
  - f.1) que não estiverem em conformidade com as especificações;
  - f.2) em que forem detectados defeitos de fabricação ou de má qualidade;
- g) Ressarcir os danos causados, direta ou indiretamente, ao Município de São Sebastião do Passé ou a terceiros, decorrentes de:
  - g.1) culpa ou dolo, durante a entrega do material;
  - g.2) defeito ou má qualidade dos materiais, verificada durante sua utilização, independentemente da ocorrência do recebimento definitivo.





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

- h) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões na aquisição dos materiais objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do Contrato;
- i) indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos materiais/produtos a serem fornecidos;
- j) receber o preço estipulado conforme constante da Cláusula Quarta;
- l) assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal.

**II - do CONTRATANTE:**

- a) pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas na cláusula quarta;
- b) receber o(s) bem(s) descritos na Cláusula Segunda.

**§ 1º.** É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

**§ 2º.** Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de devolver, sem qualquer ônus, o produto que não corresponda às características descritas na proposta apresentada pela CONTRATADA.

**10.0 MODELO DE GESTÃO DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1 Fiscalização**

10.1.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.1.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Educação ou de seus agentes e prepostos.

**10.2 Gestor da Ata de Registro de Preços**

10.2.1 O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.2.2 A gestão e fiscalização do contrato será exercida por servidor nomeado ao qual competirá esclarecer as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**11. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- Menor Preço.  
 Melhor técnica ou conteúdo artístico  
 Técnica e preço  
 Maior retorno econômico  
 Maior desconto

**12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Primeiramente, as cotações foram efetuadas pelo Banco de Preços, por se tratar de demanda específica, cuja descrição não é encontrada em sistemas de cotações. O custo total médio estimado da contratação está



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

sendo no valor de R\$ 3.109.334,67 (Três milhões, cento e nove mil, trezentos e trinta e quatro reais e sessenta e sete centavos). Foram realizados pesquisa ampla pesquisa de mercado, procedimento a ser observado observando as regras do art. 23 da Lei 14.133/21. Os relatórios se encontram em anexo.

### **13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Recebimento**

13.1. O fornecimento será prestado de forma parcelada, conforme Ordem de Fornecimento emitida pela Contratante e juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

13.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.5.1. o prazo de validade;

13.5.2. a data da emissão;

13.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

13.5.5. o valor a pagar; e

13.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

#### **Forma de pagamento**

13.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.8.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

### **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**Forma de Fornecimento**

11.2. O fornecimento será de forma *parcelada*.

**15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/ DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:**

15.1 – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será analisada em seguida a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, encaminhada previamente pelo sistema, para confirmação das suas condições de habilitação.

• HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial e alterações (quando houver) no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados e alterações (quando houver), em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;

• REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f) Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal Nº 123/06

• QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento;
  - a) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

**16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento das Unidades de Despesa:

**UNIDADE: 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

ÓRGÃO: 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ATIVIDADE: 04.122.0013.6005 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS-SEC DE GOVERNO

ELEMENTO: 33.90.39 - SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE:15000000

**ORGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

UNIDADE: 606 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.122.013.6009 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS-SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

33.90.39 - SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15001002

**ORGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

UNIDADE: 606 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.302.0007-2.033 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE MÉDIA COMPLEXIDADE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

33.90.39 - SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15001002

FONTE: 16000000

**ORGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

UNIDADE: 606 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.301.0007-2.039 – GESTÃO DOS SERVIÇOS EM ATENÇÃO PRIMÁRIA

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

33.90.39 - SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15001002

FONTE: 16000000

**ORGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

UNIDADE: 606 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.302.0007-2.043 – QUALIFI. DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA MÓVEL - SAMU

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

33.90.39 - SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15001002

**ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

UNIDADE: 05.05 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE: 2012 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL;

2014 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO CRECHE;

2196 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO PRÉ ESCOLA;

2019 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EJA;

6008 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS – EDUCAÇÃO;

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 15001

154000

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

Este Termo de Referência foi elaborado de acordo com o encaminhamento das Unidades Requisitantes, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Governo e pela Secretaria Municipal de Saúde, revisado, aprovado, e autorizado.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 009/2024

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**Praça Coronel Luiz Ventura, s/nº, Centro, São Sebastião do Passé - Bahia.**

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de Pregão Eletrônico n.º 009/2024, estamos apresentando proposta para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ BA**, objeto da licitação em referência, declarando expressamente, que:

- recebemos todos as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global do(s) item(ns), bem como total geral por extenso, assim a indicação das marcas/modelos dos produtos, conforme o caso;
- concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a venda dos bens objeto desta licitação;
- informamos que os produtos cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;
- garantimos a substituição dos materiais, sem ônus para a Administração Municipal, durante o prazo de validade dos mesmos, caso venham a apresentar vícios e/ou defeitos;
- nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento/ prestação dos serviços e dos produtos, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;
- o portador desta carta Sr. \_\_\_\_\_, R.G. \_\_\_\_\_, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;
- a proposta terá prazo de validade de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos, a contar da data da sua entrega;

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)  
(Número de identidade do declarante)



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO II - A

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 009/2024

(Proposta referente ao Pregão Eletrônico nº 009/2024)

**01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

FONE: ( )

EMAIL: ( )

FAX: ( )

NOME PARA CONTATO:

**02 – DADOS BANCÁRIOS:**

Conta n.º: \_\_\_\_\_

Agencia n.º: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_

**03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** conforme Edital

**04 - VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**06 – PRAZO PARA FORNECIMENTO –** máximo de 30 (oito) dias úteis após a solicitação (OF).

**07 – PREÇOS:** Os preços são os apresentados na planilha anexa.

**MODELO DE PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

LOTE XX						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND.	MARCA	V. UNIT	V.TOTAL
1.					X (v. por algarismo)	X (v. por algarismo)
2.						
3.						
4.						
5.						
<b>TOTAL</b>						X (v. por algarismo)
<b>TOTAL GERAL R\$ xxxxxxxx (v. por extenso).</b>						

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

**Assinatura do Representante legal**

Nome:

Cargo:

RG.:

CPF:



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA**

A/C: PREGOEIRO(A)

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

Pela presente, **DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

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

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone/fax/e-mail:



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

**ANEXO IV**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA**

A/C: PREGOEIRO(A)

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

**DECLARAÇÃO FORMAL (ITEM 15.2.5.1)**

(Nome da empresa), CNPJ ou CPF nº....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que:

- a) aceita as condições estipuladas neste Edital;
- b) executará/entregará os serviços/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;
- c) obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, durante a execução dos serviços;
- d) entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;
- e) até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone/fax/e-mail:





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

**ANEXO V**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Município de São Sebastião do Passé – BA, neste ato representada por sua Prefeita Sra. Maria Nilza da Mata Santana, brasileira, residente e domiciliada, nesta cidade, 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 \_\_\_\_\_, doravante denominada DETENTORA, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2024** - firmam a presente Ata de Registro de Preços nas condições seguintes:

**1. DO OBJETO**

**1.1** - O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no **Pregão Eletrônico nº 009/2024**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ BA**, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público, e que a este termo integram, como se transcritas.

1.2 - O prazo de validade do Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura desta Ata, prorrogável por igual período, durante o qual os licitantes que tenham os seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, observadas as condições fixadas no edital e nas normas pertinentes.

1.3 - É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.4 - Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

1.5 - 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 assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

**2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas para pagamento dos materiais objetos nesta Ata correrão por conta das Dotações Orçamentárias.

**3. DO PREÇO**

3.1- O preço de cada item encontra-se especificado no anexo único da Ata.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

3.2 - Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, encargos sociais, administração, lucros, equipamentos e transporte de material e de pessoal e qualquer despesa acessória ou necessária, não especificada neste Edital.

3.3 - O Município deverá verificar e aceitar as faturas emitidas pelo Fornecedor, recusando-as quando inexatas.

#### **4. DO REAJUSTE**

4.1 - O prazo de validade comercial da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.2 - Os preços sujeitos a controle oficial poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pela "Administração".

4.3 - O disposto no item anterior aplica-se igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

4.4 - O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador, aqui representado pela Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de fornecimento dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

4.5 - A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.

#### **5. DOS PRAZOS**

5.1 - A (s) empresa (s) Vencedora (s) deverá (ao) entregar o objeto da presente licitação, em regime **Parcelado**, no prazo máximo de **05 (Cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.2 - O Município de São Sebastião do Passé reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo extinguir a contratação nos termos do previsto nos arts. 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções previstas.

#### **6. DO PAGAMENTO**

6.1 - Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela, o que deverá ocorrer até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, sendo que, o Documento Fiscal hábil, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente à Dívida Ativa da União e Tributos Federais;
- d) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.2 - Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

6.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá no décimo dia do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

6.4 - O preço a ser pago será o vigente na data da apresentação da proposta inicial ou da nova proposta apresentada quando da repetição do julgamento, independentemente do preço em vigor na data da entrega.

6.5 - Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será solicitado, imediatamente para a substituição e/ou emissão de Nota de Correção e esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de atualização do valor contratado.

6.6 - O Município se compromete a efetuar, nos prazos indicados, os pagamentos devidos ao Fornecedor.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

7.1 - As obrigações decorrentes deste processo licitatório e constante do Registro de Preços a serem firmadas entre o Município e o Fornecedor são as constantes desta Ata e da Autorização de Fornecimento, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

7.2 - O Município solicitará, por escrito e dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, os quantitativos dos materiais de acordo com suas necessidades e respeitados os limites máximos estabelecidos no Edital.

7.3 - Na hipótese de o primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar ou não aceitar o prazo e condições estabelecidas no contrato, poderão ser convocados os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, se possível, inclusive quanto ao preço.

7.4 - Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um Fornecedor registrado, segundo ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo Município, observado às condições do Edital, e os preços registrados dos demais Fornecedores.

7.5 - O licitante obrigará-se a fornecer o objeto, para o qual foi classificado, durante o período da revisão prevista para cada 90 (noventa) dias, até a publicação da homologação da revisão.

7.6 - O Município se compromete a prestar, verbalmente ou por escrito, ao Fornecedor informações que visem esclarecer ou orientar o fiel cumprimento desta Ata e a providenciar a publicação resumida do objeto deste instrumento no Diário Oficial do Município.

## **8. DA EXECUÇÃO**

8.1 A Ordem de fornecimento será emitida pela Secretaria requisitante, preferencialmente, por meio eletrônico e deverão constar nela as informações afetas a compra, detalhando o item e a quantidade demandada.

8.2 **Prazo de Entrega:** 30 dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

8.3 Somente serão aceitos os objetos completos, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Ordem de fornecimento.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

8.4 As aquisições supracitadas serão efetivadas obedecendo às especificações descritas e outras informações de identificação, conforme o disposto no item **1.0** deste termo de referência, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente.

8.5 O prazo de entrega/execução dos serviços, não será superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

8.6 Caberá à CONTRATADA as despesas de emplacamento, DPVAT e licenciamento do veículo, demais gastos com o registro junto ao órgão de trânsito do respectivo estado, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**8.6.1** Somente serão aceitos os objetos completos, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Ordem de fornecimento.

**8.7** Todo e qualquer ônus decorrente da efetivação da entrega do objeto licitado, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**8.8** Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o objeto licitado deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 30 (trinta) dias corridos, não considerados como prorrogação do prazo de execução. Esse processo de verificação de compatibilidade será também comparado com as especificações disponibilizadas pela licitante, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

**8.9** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, observando o prazo de garantia dos mesmos;

## **9. DO REGIME DE FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **I - da CONTRATADA:**

I - da CONTRATADA:

- a) Manter durante a execução da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.
- c) Entregar o objeto do contrato, no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- d) Entregar materiais novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório, em quantidade e qualidade, nos prazos e forma estabelecidos;
- e) atender à solicitação de fornecimento dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, devendo ainda informar ciência do pedido no prazo de 2 (duas) horas a contar do seu recebimento;
- f) Substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias os materiais/produtos:
  - f.1) que não estiverem em conformidade com as especificações;
  - f.2) em que forem detectados defeitos de fabricação ou de má qualidade;
- g) Ressarcir os danos causados, direta ou indiretamente, ao Município de São Sebastião do Passé ou a terceiros, decorrentes de:
  - g.1) culpa ou dolo, durante a entrega do material;
  - g.2) defeito ou má qualidade dos materiais, verificada durante sua utilização, independentemente da ocorrência do recebimento definitivo.
- h) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões na aquisição dos materiais objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do Contrato;
- i) indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos materiais/produtos a serem fornecidos;
- j) receber o preço estipulado conforme constante da Cláusula Quarta;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

l) assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal.

**II - do CONTRATANTE:**

**a)** pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas na cláusula quarta;

**b)** receber o(s) bem(s) descritos na Cláusula Segunda.

**§ 1º.** É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

**§ 2º.** Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de devolver, sem qualquer ônus, o produto que não corresponda às características descritas na proposta apresentada pela CONTRATADA.

**10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

10.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a os critérios previstos no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme discriminado a seguir.

10.3. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA a multas, que serão graduadas de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes parâmetros:

- I - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando extinguir, sem justificativa, o presente contrato de fornecimento;
- II - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:
- a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização capaz de prejudicar a execução do fornecimento;
  - b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem permissão do Poder Público;
  - c) subcontratar a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por ato de competência do titular da pasta da Secretaria Municipal de XXXXXXX.
  - d) desatender as determinações da fiscalização;
  - e) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais relativas à execução dos serviços, notadamente quando contiver conteúdo relativo à preservação do meio ambiente ou à saúde pública;
  - f) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados segundo a natureza dos serviços;
- III - além das sanções cominatórias de caráter indenizatório previstas nos incisos I e II, serão aplicadas as seguintes multas:
- a) por não apresentar a Garantia de Execução de Contrato no prazo estabelecido no Contrato: multa de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato ou empenho e suspensão de seis meses;
  - b) 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, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura
  - c) 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% (vinte por cento) do valor da fatura;
  - d) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

e) por não atender as demais obrigações contratuais: multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por irregularidade.

10.4. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

10.5. As multas a que se refere este item não impedem que a Administração extinga unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

10.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da CONTRATADA faltosa, se houver.

10.7. Se o valor da multa exceder ao da garantia eventualmente prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

10.8. Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

10.9. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**10.1.** O licitante que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção,

**10.2.2. Multa** por atraso imotivado na execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

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

**10.2.3. 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.

**10.2.4. 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 no contrato: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

c) executar o objeto do contrato em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

**10.2.5 Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 10.2.3 e 10.2.4.

**10.3.** 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**10.4.** 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.

**10.5.** 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 do Município.

**10.6.** Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

**10.7.** 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 o Município rescinda unilateralmente o contrato.

**10.8.** As sanções previstas são de competência exclusiva do Município, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 10.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

**10.9.** Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 h (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.

## **11 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 - A Prefeitura Municipal visando o acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços resolve nomear os servidores abaixo relacionados, os quais procederão aos registros das ocorrências e adotarão as providências necessárias ao fiel cumprimento dos contratos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica designado o servidor:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** – **Matrícula nº XXXXXXXXXXXX**

## **12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1 - Constitui motivo de extinção do Contrato, as hipóteses elencadas no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/21.

12.2 - Caso o Município não utilize a prerrogativa de extinguir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital.

12.3 - A extinção poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 138 da Lei Federal n.º 14.133/21.

12.4 - O Fornecedor reconhece os direitos do Município nos casos de rescisão previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal n.º 14.133/21.

## **13. DA COBRANÇA JUDICIAL**

13.1 - As importâncias devidas pelo Fornecedor serão cobradas através de processos de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

#### **14. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

14.1. O Fornecedor se obriga a proceder ao fornecimento do material, objeto deste instrumento na conformidade do constante no Edital, e que, com seus anexos, integra este termo, independentemente da transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento.

#### **16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

16.1. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

16.2. O registro do Fornecedor poderá ser cancelado, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, quando:

- I – O Fornecedor não cumprir as exigências contidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, Autorização para Fornecimento de Material e Contrato;
- II - O Fornecedor, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;
- III - o Fornecedor der causa à extinção administrativa do contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/21.

16.3. Os preços registrados poderão ser cancelados ou suspensos temporariamente nas seguintes hipóteses:

- I - Quando se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- II - Por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

16.4. A comunicação do cancelamento do registro do Fornecedor será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento nos autos que deram origem ao registro.

16.5. No caso de o Fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.

16.6. O Fornecedor poderá pedir o cancelamento do preço registrado, mediante solicitação por escrito, desde que comprove estar definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

16.7. A solicitação do Fornecedor para cancelamento do Registro de Preços não o desobriga do fornecimento dos produtos até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na presente Ata.

16.8. Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para o fornecimento dos bens constantes do Registro de Preços.

#### **17. DO FORO**

17.1. Fica eleito o foro da comarca de São Sebastião do Passé, município da Bahia, para dirimir eventuais conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.





**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

São Sebastião do Passé, ...de ..... de 2024.

**MARIA NILZA DA MATA SANTANA  
PREFEITA MUNICIPAL**

**EMPRESA DETENTORA DA ATA**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 13.831.441/0001-87, com sede na Praça Coronel Luis Ventura, s/n, Centro – São Sebastião do Passé, Bahia, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Maria Nilza da Mata Santana, aqui denominado **CONTRATANTE**, e **EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nºxxxxxxxxxxxxxxxxxxxcom sede xxxxxxxxxxxxxx,xxxxx, nº xxxxxx, – xxxxxx/xx, CEP: xxxxxx, aqui representada pelo Sr.xxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxx, xxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o Nºxxxxxxxxxxxxx e RG.: nºxxxxxxxxxxx SSP/xx, aqui denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, com suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem como fundamento legal o processo de licitação, modalidade Pregão Eletrônico, tombado na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé sob o nº 009/2024, oriundo do Processo Administrativo nº 199/2024, pelo qual foi escolhida a proposta apresentada pela CONTRATADA, tendo sido observadas as disposições contidas nas Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

**Parágrafo único:** O processo licitatório, normas, instruções, Edital, seus anexos, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

Constitui o objeto do presente contrato: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ BA, LOTE \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n.º 009/2024, parte integrante deste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE FORNECIMENTO**

3.1 A Ordem de fornecimento será emitida pela Secretaria requisitante, preferencialmente, por meio eletrônico e deverão constar nela as informações afetas a compra, detalhando o item e a quantidade demandada.

3.2 **Prazo de Entrega:** 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

3.3 Somente serão aceitos os objetos completos, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Ordem de fornecimento.

3.4 As aquisições supracitadas serão efetivados obedecendo às especificações descritas e outras informações de identificação, conforme o disposto no item **1.0** deste termo de referência, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente.

3.5 O prazo de entrega/execução dos serviços, não será superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.6 Caberá à CONTRATADA as despesas de emplacamento, DPVAT e licenciamento do veículo, demais gastos com o registro junto ao órgão de trânsito do respectivo estado, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**3.6.1** Somente serão aceitos os objetos completos, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Ordem de fornecimento.

**7.7** Todo e qualquer ônus decorrente da efetivação da entrega do objeto licitado, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**3.8** Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o objeto licitado deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 30 (trinta) dias corridos, não considerados como prorrogação do prazo de execução. Esse processo de verificação de compatibilidade será também comparado com as especificações disponibilizadas pela licitante, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

**3.9** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, observando o prazo de garantia dos mesmos;

### **3.10 DAS OBRIGAÇÕES**

O presente Contrato subordina-se ao regime de de acordo com as necessidades da administração, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

#### **I - da CONTRATADA:**

- a) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.
- c) Entregar materiais novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório, em quantidade e qualidade, nos prazos e forma estabelecidos;
- d) atender à solicitação de fornecimento dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, devendo ainda informar ciência do pedido no prazo de 2 (duas) horas a contar do seu recebimento;
- e) Substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias os materiais/produtos:
  - a.1) que não estiverem em conformidade com as especificações;
  - a.2) em que forem detectados defeitos de fabricação ou de má qualidade
- f) São de responsabilidade da Contratada as condições de conservação dos insumos entregues, abrangendo inclusive a resistência das embalagens, data de validade, temperaturas exigidas, presença de sujidade, material estranho e insetos;
- g) Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o Termo de Referência de modo



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alterações da data de entrega ou de qualidade dos materiais ofertados;  
h) Ressarcir os danos causados, direta ou indiretamente, ao Município de São Sebastião do Passé ou a terceiros, decorrentes de:

h.1) culpa ou dolo, durante a entrega do material;

h.2) defeito ou má qualidade dos materiais, verificada durante sua utilização, independentemente da ocorrência do recebimento definitivo.

i) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões na aquisição dos materiais objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do Contrato;

j) indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos materiais/produtos a serem fornecidos;

k) receber o preço estipulado conforme constante da Cláusula Quarta;

l) assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal.

**II - do CONTRATANTE:**

**a)** pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas na cláusula quarta;

**b)** receber o(s) bem(s) descritos na Cláusula Segunda.

**§ 1º.** É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

**§ 2º.** Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de devolver, sem qualquer ônus, o produto que não corresponda às características descritas na proposta apresentada pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

O presente contrato tem o seu preço global estimado no valor de **R\$ \_\_\_\_\_** (**\_\_\_\_\_reais e \_\_\_\_\_centavos**), a ser pago pelo CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias úteis, de acordo com o efetivo recebimento dos produtos e a ser creditado em conta corrente do Banco: \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_.

**§ 1º.** A falta do pagamento do valor a que se refere esta cláusula implicará em multa na ordem de 2% (dois por cento) sobre o valor do mesmo, além da incidência de 1% (hum por cento) por mês de atraso a título de juros.

**§ 2º.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica se seu impacto nos custos do CONTRATO, com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, na forma do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21 e observadas as Cláusulas deste instrumento.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de São Sebastião do Passé, à conta da seguinte programação:

- A dotação ocorrerá no exercício de 2024 e correspondente nos exercícios subsequentes.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**§ 1º.** Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a os critérios previstos no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21/93, conforme discriminado a seguir.

**§ 2º.** A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA a multas, que serão graduadas de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes parâmetros:

**I** - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando rescindir, sem justificativa, o presente contrato de fornecimento;

**II** - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:

- a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização capaz de prejudicar a execução dos serviços;
- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem permissão do Poder Público;
- c) subcontratar a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por ato de competência do titular da pasta da Secretaria Municipal de Educação.
- d) desatender as determinações da fiscalização;
- e) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais relativas à execução dos serviços, notadamente quando contiver conteúdo relativo à preservação do meio ambiente ou à saúde pública;
- f) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados segundo a natureza dos serviços;

**III** - além das sanções cominatórias de caráter indenizatório previstas nos incisos I e II, serão aplicadas as seguintes multas:

- a) por não apresentar a Garantia de Execução de Contrato no prazo estabelecido no Contrato: multa de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato ou empenho e suspensão de seis meses;
- b) por não dispor ou utilizar equipamentos e/ou ferramentas danificadas e/ou materiais em desacordo com o especificado no Termo de Referência: multa de 0,5% a 5% (zero virgula cinco a cinco por cento) do valor mensal do fornecimento;
- c) por permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamento de proteção individual e/ou sem condições de uso: multa de 1% a 5% (um a cinco por cento) do valor mensal do serviço específico, por funcionário, por dia;
- d) por não atender as demais obrigações contratuais: multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por irregularidade.

**§ 3º.** As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

§ 4º. As multas a que se refere este item não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§ 5º. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da CONTRATADA faltosa, se houver.

§ 6º. Se o valor da multa exceder ao da garantia eventualmente prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§ 7º. Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

§ 8º. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA SETIMA - DA EXTINÇÃO E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal n.º 14.133/21, este Contrato poderá ser extinto ainda:

- I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsistam condições para a continuidade dele;
- II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida na Lei Federal n.º 14.133/21.

§ 2º. Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida na Lei Federal n.º 14.133/21.

§ 3º. As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO**

No curso da execução do fornecimento, caberá ao **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos produtos entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

§ 1º. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Titular a Sr.ª. XXXXXXXXXXXXXXX designada e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública.

§ 2º. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do contrato.

**§ 3º.** O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

#### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO**

A concessão de reajustamento fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas, o que for menor à época, ou, na falta de qualquer deles, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, e será procedida independentemente da solicitação do interessado.

**Parágrafo único.** A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

A recomposição dos preços dos itens objeto do contrato reger-se-ão de forma a manter o equilíbrio econômico financeiro da **CONTRATADA**, ou seja, mantendo-se o mesmo percentual entre o preço dos itens adquiridos por ela no distribuidor e o ofertado ao **CONTRATANTE** em sua proposta na época da licitação.

**§ 1º.** O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será solicitado expressamente pela **CONTRATADA** quando da entrega da fatura de fornecimento e das notas fiscais de aquisição dos produtos junto ao fornecedor, que será analisado pelo Setor Financeiro do **CONTRATANTE**.

**§ 2º.** Não serão considerados pedidos de reequilíbrio de preços relativamente a faturas anteriormente entregues, mesmo que essas ainda não tenham sido quitadas.

**§ 3º.** O preço cobrado não poderá, em hipótese alguma, ser superior ao praticado pela **CONTRATADA** ao público em geral, devendo ser repassados ao **CONTRATANTE** os descontos promocionais praticados pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA**

O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá o seu prazo de vigência contado da data da assinatura do instrumento contratual até 31/12/2023 ou ao término do fornecimento total dos itens cotados, prevalecendo o que ocorrer primeiro, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, por interesse público, ou até conclusão de novo procedimento licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORÇA MAIOR**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

Caso a **CONTRATADA**, por motivo de força maior, fique temporariamente impedido de cumprir, total ou parcialmente, as suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização, ainda que verbalmente, ratificando por escrito.

§ 1º. Na ocorrência de motivo de força maior, o contrato será suspenso enquanto perdurarem os seus efeitos, podendo qualquer das partes propor o distrato, ficando o **CONTRATANTE** obrigado ao pagamento da importância correspondente ao valor dos materiais/produtos já fornecidos.

§ 2º. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

**CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS**

A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

§ 1º. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

§ 2º. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

§ 3º. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

§ 4º. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

§ 5º. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

**I** - Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

medidas que julgar cabíveis.

**II - A CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- a)** Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- b)** Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

**§ 6º.** A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

#### CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro do Município de São Sebastião do Passé, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

Assim, por estarem justas e acertadas, subscrevem as partes o presente Termo de Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso, na presença de duas testemunhas.

São Sebastião do Passé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Maria Nilza da Mata Santana**

**P/ MUNICÍPIO SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**P/ Empresa**

CONTRATANTE

CONTRATADA

**Testemunha 01:**

**Testemunha 02:**

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_