



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**I. Regência legal da Licitação:**

LEI FEDERAL Nº 10.520/2002;  
LEI FEDERAL Nº 8.666/93 NA SUA ATUAL REDAÇÃO, SUBSIDIARIAMENTE;  
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES NO QUE COUBER;  
Decreto Municipal nº. 014/2023

**II. Repartição interessada e setor:**

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

**III. Modalidade:**

PREGÃO ELETRÔNICO  
PROCESSO ADM:

**IV. Numero de Ordem:**

008/2023  
122/2023

**V. Objeto da licitação:**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E RECARGA DE TONERS, CARTUCHOS, E REFIS DE TINTAS PARA IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ.**

**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  
Entrega: Até 48 (Quarenta e oito) horas.

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

**Sítio Eletrônico:**

[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**INICIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS**

10/02/2023 a partir das  
14:00H

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

28/02/xxxx às  
08:15h

**DISPUTA DE PREÇOS:**

28/02/2023 às  
11:00h

**N. IDENTIFICAÇÃO BB:**

986948

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.

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

**Pregoeiro:**

Naiara

Suiane Moura Ramos

**Decreto:** Nº 001/2023  
de 02/01/2023

**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

**XII. OBSERVAÇÕES:ME**

OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTA LICITAÇÃO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ETC.) NO SITE DE LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL (WWW.LICITACOES-E.COM.BR), SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PORTAL.



EDITAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 008/2023

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. 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.

1.2. 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

## 2. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E RECARGA DE TONERS, CARTUCHOS, E REFIS DE TINTAS PARA IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ.**

## 3. REGÊNCIA LEGAL

3.1. LEI FEDERAL 10.520/2002.

3.2. LEI FEDERAL 8.666/1993 na sua atual redação, subsidiariamente;

3.3. LEI COMPLEMENTAR 123 e alterações posteriores no que couber;

3.4. Decreto Municipal nº. 014/2023

## 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, 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, senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

4.3 Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado.

4.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.7 A comprovação de que trata o subitem **5.10**, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;

b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal

c) Certidão simplificada em nome da licitante, expedida pela Junta Comercial do Estado;

d) Declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.



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

4.8 Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema licitações-e devem ser obtidos, exclusivamente, junto ao Banco do Brasil.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

5.1 Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, credenciados junto ao Banco do Brasil S/A, no prazo mínimo de 3 dias úteis antes da data de realização do Pregão Eletrônico, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.2 A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste edital, dos seus Anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes;

5.3 A participação no pregão eletrônico se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido. Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "Acesso **identificado**".

5.4 Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

5.4.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

5.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

5.6 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

5.7 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- b) em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de execução, falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- c) estejam reunidos em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/93;
- e) mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratada ou responsável pela licitação;
- f) enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

## **5.8 Esta licitação disponibiliza todos os itens para participação exclusiva das Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte. ( Não aplicável a este certame).**

5.9 As ME e EPP poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações previsto na LC 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto do seu artigo terceiro.

5.10 As empresas enquadradas na situação de ME e EPP deverão comprovar tal condição em uma das opções contidas no item 4.7 do edital.

5.11 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação, a conformidade de sua proposta com as exigências do edital e a sua condição de ME/EPP.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta 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



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

automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.8. Os documentos exigidos neste edital para serem anexados via sistema, poderão ser apresentados em original (escaneado) ou por qualquer processo de cópia simples autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da administração ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda extraídos da internet, sujeitos a consulta e aceitação condicionada à verificação de veracidade na internet.
- 6.9. Os documentos anexados escaneados do original e que não possuam autenticação por tabelião de notas, poderão vir acompanhados de cópia de documento de identificação oficial da pessoa responsável pela sua assinatura. Nestes casos, tal documento será autenticado pelo servidor da administração com base no artigo 3º da Lei Federal 13.726/2018, que versa sobre a desburocratização.
- 6.10. Havendo dúvida em relação à integridade do documento digital apresentado, será solicitado pelo pregoeiro a apresentação dos originais, sob pena de desclassificação quando não apresentado no prazo concedido.
- 6.11. Originais ou cópias autenticadas, caso sejam necessários, deverão ser encaminhados para no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte da convocação, em envelopes fechados e lacrados, indicando na sua parte frontal: Comissão Permanente de Licitação – COPEL/Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé para o endereço informado no item XI do preâmbulo do edital.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

### **7.1 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:**

A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), observados datas e horários limites estabelecidos no item X do preâmbulo do edital.

**7.1.2. O licitante informará no campo descrição/observações do sistema eletrônico a descrição completa do item e a marca, não sendo aceito o termo "conforme edital".**

7.1.3. No preenchimento da proposta no campo eletrônico do sistema, é vedado à identificação do licitante, sob pena, de desclassificação. Nos casos em que a marca ofertada for o próprio nome do licitante, a empresa deverá utilizar o termo "marca própria".

7.1.4. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento a aceitação, por parte da licitante, das exigências e condições estabelecida neste Edital e seus Anexos.

7.1.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.1.6. A proposta eletrônica deverá indicar o preço global por lote ou preço total do item quando for o caso, de acordo com os praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e expresso em moeda corrente nacional (R\$).

### **7.2 DA PROPOSTA ESCRITA:**

7.2.1 A proposta escrita, tanto a inicial (anexada junto com os documentos de habilitação no cadastramento da proposta eletrônica) como a reformulada (em caso de lances eventualmente ofertados durante a disputa de preços), devem ser apresentadas na forma do Anexo II (modelo de proposta de preços) deste Edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone, e-mail e pessoa de contato;
- b) Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais;
- c) Marca e descrição detalhada do produto. A empresa deverá indicar apenas uma marca para cada item;
- d) Prazo de entrega do produto de até **48 (quarenta e oito) horas**, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento;
- e) Prazo de validade de proposta não inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, contado a partir da data de apresentação;
- f) Dados para assinatura do contrato/ata, assim como, os dados bancários.

7.2.1 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

7.2.2 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.2.3 O licitante só poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnicos sobre o(s) material(is) ofertados necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do(s) material(is).

7.2.4 Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

### **7.3 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES A PROPOSTA**

7.3.1 Os licitantes classificados em primeiro lugar após a fase de lances deverão anexar no sistema no prazo de até 02 (duas) horas após a convocação via chat juntamente com a proposta realinhada, os seguintes documentos:

7.3.2 Documento de identificação do responsável pela assinatura da proposta de preços e demais documentos apresentados. Caso as documentações estejam assinadas por procurador, deverá ser anexada junto com o documento de identificação a procuração concedendo os devidos poderes.

7.3.2.1 Os registros ou publicações no DOU devem ser identificados com o número do item/lote a que se referem, a fim de facilitar o julgamento das Propostas de Preços.

7.3.3 As licitantes deverão apresentar catálogos e ou prospectos dos produtos ofertados.

### **8. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou contenham vícios insanáveis.

8.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



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

8.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

9.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor **total do Lote**.

9.6 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (zero virgula zero um) reais.

9.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.10 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.11 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.12 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

## **10. PROCEDIMENTOS**

10.1 O critério de julgamento adotado será o **menor preço por Lote**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.2 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.3 Encerrada a disputa, o sistema identificará situação de empate ficto entre as microempresas e empresas de pequeno porte participantes em relação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte.

10.4 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.5 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a convocação automática para tanto.

10.6 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para



o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.7 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro 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.

10.7.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.8 Após negociação o pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta 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 e já apresentados.

10.9 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

11.1 Encerrada a fase de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor orçado pela administração para a contratação.

11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final após a negociação superior ao estimado pela administração para a contratação ou que apresentar preço manifestamente inexequível, ou ainda que apresentar proposta final com mais de duas casas decimais.

11.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.3 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.4 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.4.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.4.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.4.3 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar envie amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 02 (dois) dias úteis contados da solicitação.

11.4.3.1 Os exemplares colocados à disposição da Administração, poderão ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

11.5 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.6 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.7 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.7.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.7.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



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

11.8 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

12.1 Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro examinará os documentos relativos à habilitação que foram anexados ao sistema.

12.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e 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.

12.6 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.7 No julgamento da habilitação, poderá ser sanado erros ou falhas considerados formais e ou materiais, com o objetivo de obtenção da proposta mais vantajosa para administração mediante despacho fundamentado e acessível a todos, atribuindo-lhe eficácia para fins de habilitação.

12.8 Para habilitação nesta licitação será exigida a seguinte documentação:

### **12.9 Habilitação jurídica:**

12.9.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

12.9.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.9.4 Documentos de identificação dos sócios;

12.9.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### **12.10 Regularidade fiscal e trabalhista:**

12.10.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.10.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.10.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.10.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.10.5 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

12.10.6 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de





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

pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.10.7 A verificação pelo Órgão responsável ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**12.11 Qualificação Econômico-Financeira.**

12.11.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**12.12 Qualificação Técnica**

12.12.1 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.

a) 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;

b) 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.

**13. DAS DECLARAÇÕES**

**13.1 Os licitantes deverão apresentar junto com os documentos de habilitação:**

a) Declaração assinada pelo representante legal da licitante, devidamente identificado, conforme modelo do anexo III, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salve em condições de aprendiz, nos termos disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

b) Para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar N.º 123/06, os licitantes deverão apresentar comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos documentos informados no item 4.7. deste edital.

13.2 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.3 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**14. DOS BENEFÍCIOS PARA AS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME/EPP**

14.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.2. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.4. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

## 15. DOS RECURSOS

15.1 Declarado o vencedor, será concedido o prazo de até 02 (duas) horas, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.2.3 Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.4 As razões do recurso poderão ser enviadas para o endereço informado no item XI do preâmbulo do edital direcionado para a comissão de licitação, sendo aceito também o envio através do e-mail: [licitacao.ssp@gmail.com](mailto:licitacao.ssp@gmail.com)

15.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1 Até o segundo dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao.ssp@gmail.com](mailto:licitacao.ssp@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no item XI do preâmbulo do edital, devendo ser acompanhada de documentos que comprovem os poderes de quem assinou a impugnação.

17.3 Não serão conhecidas as impugnações interpostas depois de vencido o prazo legal.

## 18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1. 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 serem firmados entre a licitante vencedora e a administração.

18.2. 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.

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

18.4. É facultado à Administração, havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado acima, convocar o 2º colocado e assim sucessivamente, na ordem de classificação pelo menor preço, para assinar a Ata de registro de preços nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender às exigências editalícias.

18.5. 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 § 4º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

18.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/1993.

18.7. 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.

18.8. A contratação de que trata o subitem 18.7, 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. 62 da Lei Federal 8.666/1993.

18.9. Para cada fornecimento será emitido uma Nota de Empenho ou documento equivalente.

18.10. 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.

18.11. O instrumento contratual decorrente do SRP deve ser assinado no prazo e validade da Ata de Registro de preços.

18.12. Caberá aos órgãos participantes e não participantes a emissão de nota de empenho de despesa, atendendo a normatização do órgão gerenciador.

18.13. Caberá aos titulares dos órgãos participantes e não participantes, a formalização do processo para aquisição junto ao órgão gerenciador.

18.14. Havendo recusa do promitente fornecedor em atender a convocação no prazo mencionado no subitem 18.7 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.

18.15. A execução do objeto não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

18.16. Os instrumentos contratuais decorrentes do SRP podem ser alterados, observado o disposto no caput do art. 65 da Lei Federal 8.666/1993.

## **19. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CANCELAMENTO**

19.1. Os critérios de revisão dos preços, bem como, do cancelamento estão previstos na Ata de Registro de Preços anexo deste edital.

## **20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

20.1. 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.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR E DO PROMITENTE FORNECEDOR**

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

## **22. DO PAGAMENTO**

22.1. As condições para pagamento são as estabelecidas no Termo de e na Ata de Registro de Preços anexos deste edital.

## **23. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

23.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.2. Revogar por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão e anular se constatada insanável ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratada.

#### 24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

24.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

24.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

24.1.3. apresentar documentação falsa;

24.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.6. não mantiver a proposta;

24.1.7. cometer fraude fiscal;

24.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

24.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

24.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

24.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

24.4.2. Multa por atraso imotivado do fornecimento do produto, nos prazos abaixo definidos:

24.4.3. até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;

24.4.4. superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 15% sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;

24.4.5. superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do produto.

24.5. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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

24.5.2 de até 12 (doze) meses quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

24.6. **Suspensão** de até 12 (doze) meses e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

24.6.1 não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 20%;

24.6.2 paralisar a entrega do objeto contratado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 20%;

24.6.3 adulterar ou alterar características físicas do objeto contratado: multa de 20%;

24.6.4 entregar, como em bom estado ou verdadeiro, objeto contratado falsificado, furtado, deteriorado ou danificado e que cause danos à Administração: multa de 20%;

24.7. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal 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.

24.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal por até 5 (cinco) anos, quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 24.5.1 e 24.5.2 e/ou 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 depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.



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

24.9. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal da Gestão Pública.

24.10 O pagamento da multa prevista nesta cláusula será paga em Instituições Financeiras credenciadas pela Prefeitura Municipal, após emissão do documento pertinente (DAM – Documento de Arrecadação Municipal), no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação, entregando cópia do pagamento na Tesouraria Municipal. O não pagamento da multa no prazo previsto ensejará a sua execução judicial.

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

24.12 Das penalidades referidas neste item caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato, a Prefeitura Municipal, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse prazo, encaminhá-lo devidamente informado para apreciação e decisão, dentro do mesmo prazo.

## **25. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.**

25.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

25.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

25.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

25.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

## **26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

26.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

26.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



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

26.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

26.11 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a) com base na legislação vigente.

26.12 Fica designado o foro da Cidade de São Sebastião do Passé, Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

26.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.13.1 ANEXO I - Termo de Referência

26.13.2 ANEXO II – Modelo de Proposta de preços

26.13.3 ANEXO III – Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

26.13.4 ANEXO IV – Declaração de Enquadramento Microempresa ou EPP.

26.13.5 ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços

26.13.6 ANEXO VI – Minuta do Contrato.

São Sebastião do Passé, 10 de fevereiro de 2023.

**NAIARA SUIANE MOURA RAMOS**

Pregoeira



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°. 008/2023

**1. DO OBJETO**

1.0 - O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para **AQUISIÇÃO E RECARGA DE TONERS, CARTUCHOS, E REFIS DE TINTAS PARA IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ.**

**2– JUSTIFICATIVA**

2.1 Justifica-se a contratação que decorre da necessidade de atendimento de demandas ordinárias de impressão de documentos das Secretarias Municipais de São Sebastião do Passé, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público.

2.2 Justifica-se a aquisição do material de consumo para suprimento das máquinas pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura Municipal, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos.

2.3 Nesse sentido planeja-se a contratação de empresa para aquisição e recarga de toners, cartuchos e refis de tintas para impressoras com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas de todas as secretarias municipais, visando à manutenção do fluxo de materiais, portanto, imperiosa a realização da contratação supra sob pena de solução de continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados por parte desta gestão.

2.4 A aquisição e recarga desses materiais, por meio do Sistema de Registro de Preços é a opção adequada, tendo em vista que os materiais serão solicitados de forma frequente e parcelados.

2.5 A solicitação através de Sistema de Registro de Preço (SRP) se justifica pelo fato da contratação pretendida atender a demanda atual e eventualidades que possam surgir, o que impossibilita saber ao certo o quantitativo de materiais a serem contratados, o registro de preço apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários.

2.6 - A relação dos itens foi feita em **LOTES** de forma a se agrupar os itens com características semelhantes, visando dotar de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento das contratações, aquisição e recebimento dos materiais e controles dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação, salienta-se que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos. Nesse sentido, o desmembramento em vários itens, geraria, ainda, o risco de um item ou mais restarem fracassados, o que inviabilizaria a implementação da solução como um todo.

**3– DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES**

3.1 - A empresa a ser Contratada, deverá fornecer de forma parcelada de acordo com as Autorizações de Fornecimento de Material emitido pelo setor competente do Município, os seguintes materiais:

**LOTE 01 – TONERS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	TONER PARA IMPRESSORA HP M1132 MFP; M1212nf MFP; LASER JET PRO P1102W; M1120MFP. REF. <b>CE285A, PRETO</b> . ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	108

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

2	TONER PARA IMPRESSORA LASERJET P2035; P2055 CE 505A <b>(05A)</b> . ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	78
3	TONER <b>26A</b> - UNIVERSAL PARA IMPRESSORA HP LASER JET M402N ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERA CONTER ETIQUETA IDICANDO PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMAÇÃO DO NUMERO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NUMERO DA NOTAL FISCAL, RAZÃO E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA	UND	12
4	TONER PARA IMPRESSORA HP, CB <b>436A, PRETO</b> , ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	4
5	TONER PARA IMPRESSORA HP, REF. <b>255A</b> , PRETO. ORIGINALDO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA	UND	6
6	TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET P1505, <b>36A</b> . ORIGINALDO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	16
7	TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET, REF <b>23A</b> . ORIGINALDO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	8
8	TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET P1005, <b>35A</b> (CBY35A). ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	8
9	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER PRO MFP M127FN, <b>83A</b> (CF283A). ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	10
10	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET PRO 400 M401N <b>(80A)</b> . ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	20
11	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER MFP; 107W. 135A <b>(105A)</b> . ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	439
12	TONER, HP REF <b>CE48A</b> , NA COR <b>PRETA</b> , ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERA CONTER ETIQUETA IDICANDO PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMAÇÃO DO NUMERO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NUMERO DA NOTAL FISCAL, RAZÃO E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA	UND	5

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

13	TONER PARA IMPRESSORA HP P3015 <b>(55A)</b> ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	20
14	TONER <b>103A</b> W1103A PARA IMPRESSORA HP NEVERSTOP LASER 1200w. ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NAO RECARREGADO E NAO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMACAO DO NÚMERO DE AUTORIZACAO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZAO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	20
15	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET M1005 MFP CT <b>(12A)</b> . ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	20
16	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP8157DN. <b>TN3392</b> . ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	12
17	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP8080DN. <b>TN650</b> ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	36
18	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP8112DN; DCP8152DN. <b>TN3382</b> ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	24
19	TONER, BROTHER, <b>TN217 BK</b> , NA COR <b>PRETA</b> , ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERA CONTER ETIQUETA IDICANDO PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMAÇÃO DO NUMERO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NUMERO DA NOTAL FISCAL, RAZÃO E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA	UND	5
20	TONER, BROTHER, <b>TN217 Y</b> , NA COR <b>YELLOW</b> , ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERA CONTER ETIQUETA IDICANDO PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMAÇÃO DO NUMERO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NUMERO DA NOTAL FISCAL, RAZÃO E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA	UND	5
21	TONER, BROTHER, <b>TN217 M</b> , NA COR <b>MAGENTA</b> , ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERA CONTER ETIQUETA IDICANDO PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMAÇÃO DO NUMERO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NUMERO DA NOTAL FISCAL, RAZÃO E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA	UND	5
22	TONER, BROTHER, <b>TN217 C</b> , NA COR <b>AZUL</b> , ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERA CONTER ETIQUETA IDICANDO PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMAÇÃO DO NUMERO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NUMERO DA NOTAL FISCAL, RAZÃO E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA	UND	5

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

23	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP1617NW. <b>TN1060</b> ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	9
24	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652DN. <b>TN880/3472</b> ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	54
25	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP7065DN. TN 450 ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	4
26	TONER P/IMPRESSORA BROTHER HL - L2320D TN2340. ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERA CONTER ETIQUETA IDICANDO PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMAÇÃO DO NUMERO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NUMERO DA NOTAL FISCAL, RAZÃO E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA		5
27	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER, HL-L5102DW, REF. TN3472 PRETO. ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	21
28	TONER PARA IMPRESORA KYOCERA FS1060DN. TK-1122. ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERA CONTER ETIQUETA IDICANDO PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMAÇÃO DO NUMERO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NUMERO DA NOTAL FISCAL, RAZÃO E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA	UND	5
29	TONER PARA IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS M2040DN/L. TK475 ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	80
30	TONER PARA IMPRESSORA KYOCERA M2035DN. TK1147 ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	4
31	TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG ML2851ND. ML-d2850b ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA	UND	8
32	TONER PARA IMPRESSORA RICOH MP 1900/LD319. 1130D 888215 ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO, EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDÊNCIA DO ITEM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA	UND	4

**LOTE 02 – CARTUCHOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
------	-----------	------	-------

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

1	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP F4280, REF. CC640W <b>(60) - PRETO.</b> ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NAO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMACAO DO NÚMERO DE AUTORIZACAO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NÚMERO DA NOTA FISCAL RAZAO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	16
2	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP F4280, REF. CC643W <b>(60) - COLORIDO.</b> ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NAO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMACAO DO NÚMERO DE AUTORIZACAO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZAO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	14
3	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP, REF <b>74 - PRETO.</b> ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NAO RECARREGADO E NAO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMACAO DO NÚMERO DE AUTORIZACAO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZAO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA	UND	5
4	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP, REF <b>75 - COLORIDO.</b> ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NAO RECARREGADO E NÃO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMACAO DO NÚMERO DE AUTORIZACAO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZAO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	5
5	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON M205, REF. <b>T774 - PRETO.</b> ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NAO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMACAO DO NÚMERO DE AUTORIZACAO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NÚMERO DA NOTA FISCAL RAZAO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	4
6	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON XP 241, REF. <b>T296120 (P) - PRETO.</b> ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NAO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMACAO DO NÚMERO DE AUTORIZACAO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZAO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	4
7	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON XP 241, REF. <b>T296220 (C) - CIANO.</b> ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NAO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMACAO DO NÚMERO DE AUTORIZACAO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZAO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	4
8	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON XP 241, REF. <b>T296320 (M) - MAGENTA.</b> ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NAO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMACAO DO NÚMERO DE AUTORIZACAO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZAO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	4
9	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON XP 241, REF. <b>T296420 (Y) - AMARELO.</b> ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NAO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMACAO DO NÚMERO DE AUTORIZACAO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZAO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	4



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

10	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD, REF. <b>T140</b> – <b>PRETO</b> . ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NAO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMACAO DO NÚMERO DE AUTORIZACAO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZAO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	4
11	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD, REF. <b>T140</b> – <b>CIANO</b> . ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NAO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMACAO DO NÚMERO DE AUTORIZACAO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZAO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	12
12	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD, REF. <b>T140</b> – <b>MAGENTA</b> . ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NAO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMACAO DO NÚMERO DE AUTORIZACAO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZAO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	12
13	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD, REF. <b>T140</b> – <b>AMARELO</b> . ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, NÃO RECARREGADO E NAO REMANUFATURADO. EMBALAGEM: DEVERÁ CONTER ETIQUETA INDICANDO A PROCEDENCIA DO ITEM, MEDIANTE A INFORMACAO DO NÚMERO DE AUTORIZACAO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM, NÚMERO DA NOTA FISCAL, RAZAO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA FORNECEDORA.	UND	12

**LOTE 03 – REFIS DE TINTA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	REFIL DE TINTA EPSON <b>L1300</b> T664 – PRETO	UND	5
2	REFIL DE TINTA EPSON <b>L3110</b> T544 – PRETO	UND	157
3	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L3110</b> T544 C (CIANO)	UND	104
4	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L3110</b> T544 Y (AMARELO)	UND	104
5	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L3110</b> T544 M (MAGENTA)	UND	104
6	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L365</b> - BC3E-1509 (PRETO)	UND	110
7	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L365</b> - YC3E-1514 (AMARELO)	UND	60
8	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L365</b> - MC3E-1513 (MAGENTA)	UND	60
9	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L365</b> - CC3E-1512 (CIANO)	UND	60
10	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L455</b> T664 C (CIANO)	UND	50
11	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L455</b> T664 Y (AMARELO)	UND	50
12	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L455</b> T664 M (MAGENTA)	UND	50
13	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L455</b> T664 BK (PRETO)	UND	60
14	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L4160</b> T504 Y (AMARELO)	UND	20
15	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L4160</b> T504 M (MAGENTA)	UND	20
16	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L4160</b> T504 C (CIANO)	UND	20
17	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L4160</b> T504 BK (PRETO)	UND	30
18	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L355</b> - 462J (Y AMARELO T 6644) UND	UND	71
19	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L355</b> - 462J (C AZUL T 6642) UND	UND	71
20	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L355</b> - 462J (M VERMELHO T 6643) UND	UND	71
21	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L355</b> - 462J (BK PRETO T 6641) UND	UND	81



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

22	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L3150</b> T544 C (CIANO)	UND	32
23	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L3150</b> T544 Y (AMARELO)	UND	32
24	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L3150</b> T544 M (MAGENTA)	UND	32
25	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L3150</b> T544 BK (PRETO)	UND	32
26	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L220</b> T664 C (CIANO)	UND	16
27	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L220</b> T664 Y (AMARELO)	UND	16
28	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L220</b> T664 M (MAGENTA)	UND	16
29	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L220</b> T664 BK (PRETO)	UND	16
30	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L3250</b> T544 C (CIANO)	UND	4
31	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L3250</b> T544 Y (AMARELO)	UND	4
32	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L3250</b> T544 M (MAGENTA)	UND	4
33	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L3250</b> T544 BK (PRETO)	UND	4
34	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L120</b> T664 C (CIANO)	UND	8
35	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L120</b> T664 Y (AMARELO)	UND	8
36	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L120</b> T664 M (MAGENTA)	UND	8
37	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L120</b> T664 BK (PRETO)	UND	8
38	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L3210</b> T544 C (CIANO)	UND	8
39	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L3210</b> T544 Y (AMARELO)	UND	8
40	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L3210</b> T544 M (MAGENTA)	UND	8
41	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L3210</b> T544 BK (PRETO)	UND	8
42	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L396</b> T664 C (CIANO)	UND	8
43	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L396</b> T664 Y (AMARELO)	UND	8
44	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L396</b> T664 M (MAGENTA)	UND	8
45	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L396</b> T664 BK (PRETO)	UND	8
46	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L210</b> T664 C (CIANO)	UND	4
47	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L210</b> T664 Y (AMARELO)	UND	4
48	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L210</b> T664 M (MAGENTA)	UND	4
49	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L210</b> T664 BK (PRETO)	UND	4
50	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L395</b> T664 C (CIANO)	UND	8
51	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L395</b> T664 Y (AMARELO)	UND	8
52	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L395</b> T664 M (MAGENTA)	UND	8
53	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L395</b> T664 BK (PRETO)	UND	8
54	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L380</b> T664 C (CIANO)	UND	4
55	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L380</b> T664 Y (AMARELO)	UND	4
56	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L380</b> T664 M (MAGENTA)	UND	4
57	REFIL TINTA PARA EPSON <b>L380</b> T664 BK (PRETO)	UND	4
58	REFIL DE TINTA EPSON <b>M205</b> 774 – PRETO	UND	5
59	KIT COM 04 CORES DE TINTA PARA CARTUCHOS DA IMPRESSORA EPSON <b>L1300, T664</b> , PRETO E COLORIDOS, CONTENDO UM TOTAL DE 280 ML	KIT	51
60	KIT COM 04 CORES DE TINTA PARA CARTUCHOS DA IMPRESSORA EPSON <b>L3110, T544</b> , PRETO E COLORIDOS, CONTENDO UM TOTAL DE 260 ML	KIT	6

**LOTE 04 – RECARGAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	RECARGA TONER P/ IMPRESSORA HP LASERJET – CE 285 (85A)	UND	50
2	RECARGA TONER P/ IMPRESSORA HP LASERJET – CE 280/05 (80/05A)	UND	50
3	RECARGA TONER P/ IMPRESSORA HP LASERJET – CE 48 (48A)	UND	30
4	RECARGA TONER P/IMPRESSORA HP LASERJET PRO M402N	UND	50
5	RECARGA TONER P/IMPRESSORA BROTHER DCP- L5652N	UND	50
6	RECARGA TONER P/IMPRESSORA BROTHER TN 1060	UND	30
7	RECARGA TONER P/IMPRESSORA BROTHER HL- L5102DW	UND	50
8	RECARGA TONER P/IMPRESSORA BROTHER MFC-L3750CDW <b>(TONER: TN BK, TN-M, TN-C, TN-Y.)</b>	UND	50
9	RECARGA TONER P/IMPRESSORA BROTHER HL- L23200	UND	30
10	RECARGA DE TONER PARA IMPRESORA KYOCERA FS1060 DN	UND	30
11	RECARGA DE TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 105 A	UND	200
12	RECARGA DE CARTUCHO HP - REF. 662 PRETO	UND	20
13	RECARGA CARTUCHO HP - REF. 662 COLORIDO	UND	20

3.1 A empresa a ser contratada, deverá fornecer de forma parcelada de acordo com as Autorizações de Fornecimento de Material emitido pelo setor competente do Município, **no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.**

3.3 O licitante que ofertar produtos com características de qualidade, desempenho, rendimento, eficiência, estrutura, funcionamento, e acabamento diferente daquelas dos produtos de referência, apenas com o objetivo de reduzir o preço ofertado, diante dos demais licitantes, estará sujeito, caso se consagre vencedor da licitação e seus produtos sejam reprovados pelos critérios citados acima, a fornecer os produtos de referência constantes deste Termo de Referência, pelo preço ofertado, sem ônus para o Município.

**4.0 – DA ENTREGA E RECEBIMENTO:**

4.1 Os materiais deverão ser entregues nos locais pré-estabelecidos pelas secretarias requerentes, no horário das 08h00 às 14h00, de segunda à sexta-feira.

**4.1.1 As entregas se darão de acordo com as Autorizações de Fornecimento emitidas pelas Secretarias relacionados nos autos deste Termo de Referência, a contratada deverá entregar os materiais solicitados no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da devida AF (Autorização de Fornecimento).**

4.2 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 rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas.

4.3 Todos os itens solicitados para análise deverão ser apresentados com identificação constando em cada item: Nome e CNPJ (da licitante) **acompanhado da listagem do produto que está sendo entregue, de acordo a proposta de preços apresentada.**

4.4 Os itens deverão ser encaminhados em embalagem que assegure a sua chegada em perfeitas condições de análise, devidamente identificadas (nome do licitante, modalidade e número da licitação). A contratante não se responsabilizará por materiais que forem entregues danificados e/ou sem condições para uso.

4.5 Em caso de não aceitação do material, a Comissão de servidores e/ou pessoa designada pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé designada poderá solicitar a substituição dos respectivos produtos, por outras marcas de qualidade superior, desde que os itens recusados não ultrapassem o limite de 20% (vinte por cento) dos itens que compõem o lote.

4.6 Os materiais 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 consequente 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.

## **5 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 – O Município de São Sebastião do Passé efetuará o pagamento do preço proposto pela empresa contratada, em moeda corrente, mediante ordem e/ou depósito bancário, ou mediante autorização de débito em conta corrente, em até 15 (quinze) dias úteis, desde que não haja fato impeditivo provocado pela empresa contratada.

5.2 - Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da contratada junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

5.3 – O pagamento somente será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada a entrega dos materiais pelo Setor competente;

5.4 – Ocorrendo erro na fatura (nota fiscal) ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a empresa contratada será oficialmente comunicada pelo setor competente do Município de São Sebastião do Passé, e, a partir daquela data, o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação a reapresentação da fatura;

5.5 – Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à empresa contratada para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

5.6 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES**

### **6.1 Caberá à Contratante:**

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado através de servidores especialmente designados;
- b) Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- c) Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;
- d) Encaminhar a nota de empenho para a contratada;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- f) Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato;
- g) Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

### **6.2 Caberá à Contratada:**

- h) Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Administração;



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

II) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros;

III) Substituir, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, no prazo de garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido;

IV) Indenizar a contratante por todo e qualquer prejuízo material ou pessoal que possa advir direta ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes do exercício de sua atividade;

V) O objeto deve ser fornecido, rigorosamente, de acordo com estas Especificações Técnicas e com os documentos nelas referidos, as Normas Técnicas vigentes, as especificações de materiais descritos neste Termo de Referência;

VI) A contratada deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da contratante, corrigindo o fornecimento, sem ônus para o contratante.

### **7.0 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 A vigência será de **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura.

### **8.0 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1 – Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, evidenciando despenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da presente licitação.

### **9.0 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

#### **ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**UNIDADE:** 10.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

**ATIVIDADE:** 6.013 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 15000000 – Recursos Ordinários

#### **ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**UNIDADE:** 07.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

**ATIVIDADE:** 6.010 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 15000000 – Recursos Ordinários

#### **ÓRGÃO: CONTROLADORIA MUNICIPAL**

**UNIDADE:** 03.03 CONTROLADORIA MUNICIPAL

**ATIVIDADE:** 6.006 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 15000000 – Recursos Ordinários

#### **ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**UNIDADE:** 05.05 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ATIVIDADE:** 2.012 FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 501 – Recursos Ordinários

#### **ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**UNIDADE:** 05.05 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ATIVIDADE:** 2.014 FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PRÉ-ESCOLA

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

**FONTE:** 501 – Recursos Ordinários

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**UNIDADE:** 05.05 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ATIVIDADE:** 2.017 FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO ESPECIAL

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 501 – Recursos Ordinários

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**UNIDADE:** 05.05 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ATIVIDADE:** 2.019 FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUC. BÁSICA – EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 501 – Recursos Ordinários

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**UNIDADE:** 05.05 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ATIVIDADE:** 6.008 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 501 – Recursos Ordinários

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

**UNIDADE:** 04.04 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

**ATIVIDADE:** 6.007 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 15000000 – Recursos Ordinários

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA

**UNIDADE:** 11.13 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA

**ATIVIDADE:** 6 014 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 15000000 – Recursos Ordinários

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**UNIDADE:** 02.02 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**ATIVIDADE:** 6.005 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 15000000 – Recursos Ordinários

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**UNIDADE:** 02.02 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**ATIVIDADE:** 6.005 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 4217040000 – Transferências da União Referentes e Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Naturais

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** 08.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ATIVIDADE:** 6.011 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 500 – Recursos Ordinários

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** 08.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ATIVIDADE:** 2.054 GESTAO DESCENTRALIZADA DO IGD BOLSA FAMILIA

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

**FONTE:** 500 – Recursos Ordinários

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** 08.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ATIVIDADE:** 2.054 GESTAO DESCENTRALIZADA DO IGD BOLSA FAMILIA

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** 08.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ATIVIDADE:** 2.056 SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA À FAMILIA – CRAS/PAIF

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 500 – Recursos Ordinários

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** 08.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ATIVIDADE:** 2.056 SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA À FAMILIA – CRAS/PAIF

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** 08.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ATIVIDADE:** 2.056 SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA À FAMILIA – CRAS/PAIF

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 661 – Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** 08.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ATIVIDADE:** 2.057 SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATEND. ESPECIALIZADO À FAMILIAS E INDIVIDUOS (CREAS)

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 500 – Recursos Ordinários

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** 08.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ATIVIDADE:** 2.057 SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATEND. ESPECIALIZADO À FAMILIAS E INDIVIDUOS (CREAS)

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** 08.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ATIVIDADE:** 2.058 SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 500 – Recursos Ordinários

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** 08.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ATIVIDADE:** 2.058 SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 661 – Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** 08.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ATIVIDADE:** 2.058 SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

**FONTE:** 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** 08.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ATIVIDADE:** 2.092 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 500 – Recursos Ordinários

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** 08.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ATIVIDADE:** 2.092 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

**ÓRGÃO:** FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**UNIDADE:** 08.09 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**ATIVIDADE:** 2.064 FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 500 – Recursos Ordinários

**ÓRGÃO:** FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**UNIDADE:** 08.09 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**ATIVIDADE:** 2.064 FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR - OCA

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.30 – Material de Consumo

**FONTE:** 500 – Recursos Ordinários



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

**ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE  
PREÇOS**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 008/2023**

**À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

Praça Almirante Vasconcelos, s/nº., Centro, São Sebastião do Passé - Bahia.

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de Pregão Eletrônico n.º 008/2023, estamos apresentando proposta para **contratação de empresa para aquisição e recarga de toners, cartuchos, e refis de tintas para impressoras, para atender as necessidades das secretarias do município de São Sebastião do Passé**, 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 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;
- observaremos o prazo de entrega de no máximo 05 (Cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da autorização de fornecimento.

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 - I – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE  
PREÇOS**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2023  
(Proposta referente ao Pregão Eletrônico nº 008/2023)**

**01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

FONE: ( )

CIDADE/UF:

EMAIL: ( )

CEP:

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 ENTREGA–** observaremos o prazo de entrega de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da autorização de fornecimento.

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

**MODELO DE PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

LOTE 00						
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 2023.

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

À

**Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé/BA**

**Referente: Pregão Eletrônico – 008/2023**

Declaramos, perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, e, sob as penas da lei, sob as penas da lei, que atendemos a disposição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

PROIBIÇÃO DE TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE A MENORES DE DEZOITO E DE QUALQUER TRABALHO A MENORES DE DEZESSEIS ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DE QUATORZE ANOS.

Local e Data:

---

Empresa / CNPJ/MF /

Assinatura Nome do

Representante Legal

Identidade RG / CPF/MF



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

**ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA OU EPP**

Á

**Prefeitura Municipal de São Sebastião do**

**Passé/BA**

**Referente: Pregão Eletrônico – 008/2023**

....., inscrita no CNPJ nº.....,  
DECLARA, para fins de participação no Pregão Eletrônico N.º 008/2023 - COPEL, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que na presente data, esta empresa:

( ) está enquadrada como MICROEMPRESA, conforme Inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constante do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) está enquadrada como EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constante do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) não está enquadrada como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE. Declara ainda ter conhecimento de que por esse motivo não será aplicado a esta empresa o tratamento exclusivo ou diferenciado concedido pela Lei Complementar n.º 123/2006.

Local e Data:

\_\_\_\_\_

Empresa / CNPJ/MF / Assinatura

Nome do Representante Legal

Identidade RG / CPF/MF

**OBSERVAÇÃO:**

1- assinalar com um "X" a condição da empresa.

2- esta declaração deverá ser entregue junto com o documento de credenciamento e a não apresentação, implicará na inaplicabilidade do tratamento diferenciado para o licitante, não podendo o mesmo invocar esse tratamento diferenciado no decorrer da licitação.

**ANEXO V – MINUTA DA 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 do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/1994, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 7.892/2013, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2023** conforme consta do **processo administrativo nº 122/2023** - firmam a presente Ata de Registro de Preços nas condições seguintes:

### 1. DO OBJETO

- O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no **Pregão Eletrônico nº 008/2023**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E RECARGA DE TONERS, CARTUCHOS, E REFIS DE TINTAS PARA IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**, 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, 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.

1.6 - O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições constantes nesta Ata de Registro de Preço, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado.

1.7 - As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

### 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 até 48 (quarenta e oito) horas, 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 rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93, 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.

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.



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

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, 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 - O prazo para início da execução do objeto em tela será imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho/ordem de serviço emitida pelo setor responsável.

8.2 – Deverá constar na Nota Fiscal, o período em que a licitante executou os fornecimentos.

8.2.1 – A execução será feita de acordo com as necessidades do Município e nos locais designados pela Secretaria Municipal, bem como nos endereços constantes das ordens de fornecimentos, que deverá ser conferido e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

8.2.2 - Além da realização no local designado pelo órgão solicitante, conforme subitem 8.2.1, deverá a licitante vencedora também transportar, e descarregar todos os materiais ou equipamentos em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

8.3 - Todo e qualquer material que for entregue fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a refazê-los, o que fará prontamente às suas expensas, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

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

8.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, a empresa deverá proceder às correções necessárias de acordo com as orientações da Administração.

8.6 – A Prefeitura terá o prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) para processar a conferência dos materiais que forem entregues, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para

substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

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

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

### I - da CONTRATADA:

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 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;
- 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.** O licitante que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

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

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

**10.2.** O CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

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

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

- a) 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
- b) 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;
- c) 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.

**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 RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1 - Constitui motivo de rescisão do Contrato, as hipóteses elencadas no Art. 78, da Lei n.º 8.666/1993.

12.2 - Caso o Município não utilize a prerrogativa de rescindir 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 rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no Art. 79 da Lei n.º 8.666/1993.

12.4 - O Fornecedor reconhece os direitos do Município nos casos de rescisão previstos nos Arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993.

## **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.

## **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



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

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 rescisão administrativa do contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993.

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.

São Sebastião do Passé, ...de ..... de 2023.

**MARIA NILZA DA MATA SANTANA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**EMPRESA DETENTORA DA ATA**



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

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 nºxxxxxxxxxxxxxxxxxxcom sede xxxxxxxxxxxx,xxxxx, nº xxxxxx, – xxxxxx/xx, CEP: xxxxxx, aqui representada pelo Sr.xxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxx, xxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o N°xxxxxxxxxxx e RG.: nºxxxxxxxxx SSP/xx, aqui denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – A FUNDAMENTAÇÃO**

O presente contrato tem como fundamento legal o processo de licitação, modalidade Pregão Eletrônico, tombado na Prefeitura Municipal de São Sebastião Passé sob o nº 008/2023, oriundo do Processo Administrativo nº122/2023, pelo qual foi escolhida a proposta apresentada pela CONTRATADA, tendo sido observadas as disposições contidas nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e nº 13.979/2023 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 008/2023**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

Constitui o objeto do presente contrato é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E RECARGA DE TONERS, CARTUCHOS, E REFIS DE TINTAS PARA IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ - LOTE \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n.º 008/2023, parte integrante deste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

O presente Contrato subordina-se ao regime de fornecimento parcelado, 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 o objeto do contrato conforme especificado e dentro do prazo de entrega estipulado no Termo de Referência;
- 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 15 (dez) 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 úteis 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,



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

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 ao objeto contratado objeto da presente licitação, em até 50% (cinquenta) 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.

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

O presente contrato tem o seu preço global no valor de **R\$ \_\_\_\_\_** ( \_\_\_\_\_ **reais e \_\_\_\_\_ centavos**), a ser pago pelo CONTRATANTE, mensalmente 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. 65 da Lei Federal 8.666/93 e observadas as Cláusulas deste instrumento.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

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:

**Parágrafo único** - A dotação ocorrerá no exercício de 2023 e correspondente nos exercícios subsequentes.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**6.1** - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**I** - advertência;

**II** - multa;

**III** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



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

**6.2** - Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

- I** - ensejar o retardamento da execução do certame,
- II** - não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato,
- III** - comportar-se de modo inidôneo,
- IV** - fizer declaração falsa; ou
- V** - cometer fraude fiscal.

**6.3.** Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

**6.3.1.** no caso de recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do pedido;

**6.2.2.** multa de mora de 0,05% (cinco centésimos por cento) ao dia de atraso até o 5º (quinto) dia após a data fixada para entrega dos materiais e 0,07% (sete centésimo por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total do pedido;

**6.3.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega do fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

**6.4.** Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**6.5.** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Prefeitura, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA SETIMA - DA RESCISÃO E DA ALTERAÇÃO**

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos arts. 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, este Contrato poderá ser rescindido ainda:

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

**Parágrafo único.** 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 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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 por Servidor designado e devidamente autorizado pela Secretaria competente.

Fica designado o servidor:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

– **Matrícula nº XXXXXXXXXX**

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



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

§ 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 do Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice legalmente vier a lhe substituir, e será procedida independentemente da solicitação do interessado.

§ 1º. 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 DÉCIMA 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 por **12 (doze) meses**, ou ao término do fornecimento total dos itens cotados, prevalecendo o que ocorrer primeiro, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei nº 8.666/93, por interesse público, ou até conclusão de novo procedimento licitatório.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORÇA MAIOR**

Caso o CONTRATADO, 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 o CONTRATADO não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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 2023.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

**P/ MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**P/ Empresa**

CONTRATANTE

**Testemunha 01:**

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

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

CONTRATADA

**Testemunha 02:**

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

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