



MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



1

EDITAL DE LICITAÇÃO

O Município de Urandi– BA, torna público que se encontra aberta no setor de Licitação, situada à Rua Sebastião Alves de Santana, nº 57, Centro, Urandi/BA, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, com a finalidade de Aquisição de materiais e serviços gráficos, de forma parcelada, destinados as secretarias do Município de Urandi – BA.

O pregão será realizado pela pregoeira Conceição Maria Policiano nomeada através da Portaria Nº. MU-063/2019 e sua Equipe de Apoio nomeada através da portaria Nº. MU-0014/2019.

Rege a presente licitação as normas contidas neste Edital, Lei Federal 10.520 de 17/07/02, regulamentada pelo Decreto nº 3.555, de 08/agosto/2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20/dezembro/2000, e 3.784, de 06/abril/2001, a Lei Complementar nº 123 de 14 dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014, e no que couber, na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e de demais normas pertinentes.

PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 026/2020

PREGÃO PRESENCIAL
Nº 013/2020

TIPO:
MENOR PREÇO POR LOTE

DATA: 22 DE MAIO DE 2020
HORÁRIO: 08:00 HORAS
LOCAL: RUA SEBASTIÃO ALVES DE SANTANA, Nº 57, CENTRO
SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

OBS. DEVIDO A PANDEMIA DO CORONAVÍRUS - COVID 19 QUE ASSOLA O NOSSO PAÍS, PEDIMOS PARA QUE OS LICITANTES COMPAREÇAM USANDO MÁSCARAS DE PROTEÇÃO NO REFERIDO CERTAME.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a finalidade de aquisição de materiais e serviços gráficos, de forma parcelada, destinados as secretarias do município de Urandi – BA, em conformidade com os dispositivos do anexo I, deste Edital, por meio de fornecimento parcelado.

1.2 – É vedada a subcontratação total ou 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.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar do certame todas as pessoas jurídicas interessadas pertencentes ao ramo de atividade do objeto de licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, arcando os licitantes com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas.

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de:



MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40

2

- 2.2.1 – Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Município se nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar como Município de Urandi/BA;
- 2.2.2 – Pessoas Jurídicas das quais participem, seja a qualquer título, dirigentes ou servidores do Município de Urandi – BA, conforme artigo 9º da Lei de Licitações e Contratos.
- 2.2.3 – Que incorrer nas penalidades previstas no Art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93;
- 2.2.4 – Em Consórcio.
- 2.5 - Cópia deste Edital e seus anexos estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial do MUNICÍPIO, no **site – www.urandi.ba.gov.br**, à disposição dos interessados. Outras informações sobre a licitação serão prestadas pela pregoeira e equipe de apoio na sala da CPL-Comissão Permanente de Licitação através do E-mail: cpl.urandi@gmail.com

3 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 3.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido de esclarecimento e o pedido de impugnação na sede da Prefeitura Municipal de Urandi, no Setor de Licitação e Contratos, localizada na Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57, Centro Administrativo, Urandi – BA, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico, cabendo a pregoeira decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 3.1.1 – O pedido de esclarecimento poderá ser feito via E-mail: cpl.urandi@gmail.com
- 3.2 - A petição deverá ter: Cabeçalho em todas as folhas, contendo todos os dados que identifiquem o licitante; número do Pregão e do Processo e será dirigida à autoridade subscritora do Edital;
- 3.2.1 – Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 3.3 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até às 12h00min (doze) horas do segundo dia útil que anteceder a data de realização da Sessão Publicado Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4 – DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

- 4.1. - PESSOA JURÍDICA
- 4.1.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 4.1.1.1 - Tratando-se de representante estatutário legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 4.1.1.2 – Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular (poderá ser utilizado o modelo do Anexo III deste Edital) com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.1.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- 4.1.1.3 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, documento que comprove esta condição (poderá ser utilizado o modelo no Anexo VII deste edital).
- 4.1.1.4 – **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do Anexo IV do Edital.** Observando que todo o teor do conteúdo no modelo deverá constar na declaração a ser entregue no certame.
- 4.2 – O representante de licitante presente à sessão deverá identificar-se exibindo cópia com o original do documento oficial de identificação.
- 4.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 4.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da pregoeira.
- 4.5 – A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame. Neste caso, o(s) portador(es) dos envelopes poderá(ão) assistir apenas como ouvinte(s), não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.
- 4.6 – A fim de assegurar a inviabilidade/extravio dos documentos já analisados e rubricados, fica estabelecido que:



MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



3

4.6.1 – O acesso aos documentos de Credenciamento por parte dos licitantes, após a Primeira fase do certame (credenciamento), depois de rubricados por todos os participantes (licitantes), estará automaticamente vetado, salvo autorização expressa da Pregoeira e Equipe de Apoio.

5 – DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis respectivamente, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente e todos os dados que identifiquem o licitante, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta de Preços

À Prefeitura Municipal de Urandi/BA

Pregão nº 013/2020

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Envelope nº 2 – Habilitação

À Prefeitura Municipal de Urandi/BA

Pregão nº 013/2020

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

5.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do licitante, processada em computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

5.3 – Todos os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço deverá ser **legível** e conter os seguintes elementos:

6.1.1 – Cabeçalho, em todas as folhas, contendo todos os dados que identifiquem o licitante;

6.1.2 – Número do Pregão e do Processo;

6.1.3 - Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da **marca (neste caso, quando couber)** dos produtos cotados em conformidade com as especificações do modelo de proposta – Anexo II deste Edital. **A ausência da especificação da marca implicará na desclassificação da proposta.**

6.1.4 – Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. **Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: Transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.**

6.1.5 – Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.3 – Serão desclassificadas as propostas que:

6.3.1 – Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste Edital ou imponham condições;

6.3.2 – Apresentem valores manifestamente inexequíveis;

6.3.3 – Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

6.4 – Poderão ser cotados números até 02 (duas) casas após a vírgula.

6.5 – Não serão motivos de desclassificação as simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta e que não causem prejuízo à Administração.

6.6 – O preço ofertado, salvo hipóteses legais, permanecerá fixo e irrevogável.



6.7 – Durante a etapa de lances só será permitido o uso de celulares para a consulta de preços sob autorização da pregoeira, pelo prazo máximo de 3 (três) minutos. Quando convocado pela pregoeira, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, fora da sala da sessão, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele lote.

6.8 – A fim de assegurar a inviabilidade/extravio dos documentos já analisados e rubricados, fica estabelecido que:

6.8.1 – O acesso aos documentos de Proposta de Preço por parte dos licitantes, após a Segunda fase do certame (proposta de preço e negociação de preço), depois de rubricados por todos os participantes (licitantes), estará automaticamente vetado, salvo autorização expressa da Pregoeira e Equipe de Apoio.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.1.1 – Certificado da condição de microempreendedor individual;

7.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração se nesta constar o objeto social e administração da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais;

7.2.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 7.2.2, deste subitem;

7.2.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.2.5 – Cédula de Identidade e Prova de inscrição no Cadastro de pessoa Física - CPF, (do titular ou sócio-administrador da empresa);

7.2.6 – Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.2.7 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.8 – Alvará de Localização e Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da cidade onde estiver estabelecido.

7.2.9 – Declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal, no que diz respeito ao trabalho de menores, conforme Anexo V deste Edital.

7.2.10 – Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo VI.

7.2.11 – Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, ou privado, que comprove a execução anterior de atividades pertinentes em características, prazos e quantidades com o objeto da licitação, acompanhado de cópia de contratos, notas fiscais ou outro documento equivalente.

7.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1 - prova de regularidade com as **Fazendas Estadual e Municipal**, relativa à sede do licitante;

7.3.2 – prova de regularidade relativos aos **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014);

7.3.3 – prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

7.3.4 – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**).

7.3.5 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.3.6 Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.3, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.3.6.1 A comprovação de que trata o subitem 7.3 deverá ser efetuada mediante a apresentação das



competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, **no prazo de cinco dias úteis**, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.4 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

7.4.1- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação expedida pelo poder judiciário da sede da pessoa jurídica, com validade não superior a 60 (sessenta) dias.

7.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.4.2.3 - Fica desobrigado de apresentar o Balanço Patrimonial as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme regulamenta o Art. 3º do Decreto Federal 8.538 de 06 de outubro de 2015.

7.4.2.4 – Declaração de Optante ou Não Optante do Simples Nacional.

7.4.3 – A fim de assegurar a inviabilidade/extravio dos documentos já analisados e rubricados, fica estabelecido que:

7.4.3.1 – O acesso aos documentos de Habilitação por parte dos licitantes, após a Terceira fase do certame (Habilitação), depois de rubricados por todos os participantes (licitantes), estará automaticamente vetado, salvo autorização expressa da Pregoeira e Equipe de Apoio.

7.5 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.5.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.5.2 – A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante;

7.5.3 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7.5.4 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

7.5.4.1 – Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.5.4.2 – se o proponente 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.

7.6 - Os documentos exigidos na fase de Habilitação e que forem regularmente apresentados na fase de Credenciamento, ficam dispensados de apresentação.

7.7 – A pregoeira, manterá, em seu poder, os documentos das demais licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los ao fim deste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

8 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 – Encerrada a fase de credenciamento, a pregoeira declarará aberta a Sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta e a Documentação de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.3 – A análise das propostas pela pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.3.1 – Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.4 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.5 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.6 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



6

- 8.6.1 – Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- 8.6.2 – Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3(três).
- 8.6.3 – No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 8.7-A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 8.8 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 8.9 – Os lances deverão ser formulados por lote, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pela pregoeira no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.
- 8.10 – Na licitação será assegurado, como critério de desempate contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.**
- 8.10.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 8.10.2 – Para efeito do disposto na cláusula anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.10.2.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 8.10.2.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 8.10.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, conforme o caso e modalidade licitatória, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.10.2.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.11 – Na hipótese da não-contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.12 – O disposto anteriormente em relação às microempresas e empresas de pequeno porte só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.13 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.
- 8.14 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 8.15 - A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.16 - Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.16.1 – Caso haja lance de preço e, por conseguinte, a diminuição do valor inicial da proposta, a redução do preço deverá ser distribuída de forma idêntica entre os itens que compõem o lote, aplicando-se o percentual reduzido em cada um deles.**
- 8.17 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.18 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 8.19 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- 8.19.1 - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 8.20 - A verificação será certificada pela pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 8.20.1 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os



documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.21 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 7.3, a pregoeira, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Urandi/BA.

8.22 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.23 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.24 – Da Sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, no final será assinada pela pregoeira e Equipe de Apoio.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 – As razões e contra-razões recursais deverão ser protocoladas no setor de Licitação do município e Urandi BA até às 12h00minh do último dia do prazo, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico.

9.4 - Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.5 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Sendo decididos e constatados a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.6 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 - A adjudicação será feita **por lote** do objeto.

10 – DOS PRAZOS DE PRESTAÇÃO DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

10.1 – O presente Contrato terá sua vigência a partir da data de assinatura até o dia 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado.

10.1.1 - Conforme disposto no contrato, correrá por conta da Contratada as despesas de seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias para o regular fornecimento dos produtos, sendo facultada a contratante a rescisão contratual, nos termos da Lei, se ocorrer fato que a justifique.

11- DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

11.1 – O setor competente para autorizar, conferir e fiscalizar os produtos desta licitação será a Secretaria o qual o fornecedor entregar o produto, observados os Artigos 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que o mesmo poderá delegar tais poderes, a seu exclusivo critério, aos outros órgãos da Administração Direta.

11.2 – A Administração Municipal reserva-se o direito de não receber o produto desta licitação em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no Art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3 – A licitante comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos, bem como efetuar a substituição imediata do produto irregular. Sendo facultado à contratante a execução e/ou acompanhamento de testes periódicos da qualidade dos produtos.

11.4 - Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado para contratação, o Município de Urandi, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 – Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados no máximo em até



30 (trinta) dias, após o fornecimento dos produtos constantes da ordem de compras e apresentação dos documentos fiscais devidos.

12.2 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13 - DAS OBRIGAÇÕES

13.1 – Obrigações da licitante contratada

13.1.1 - Responsabilizar-se pelos produtos em conformidade com as especificações deste Edital e as normas estabelecidas pela Secretaria a qual será fornecido;

13.1.2 - Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários, ficando o Município de Urandi - BA isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

13.1.3 – Responder por danos e prejuízos, tanto materiais quanto morais, durante o fornecimento do produto, causados à contratante ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados;

13.1.4 - Responsabilizar-se a substituir imediatamente o empregado ou preposto cuja permanência na condução dos serviços for considerada inadequada ou inconveniente;

13.1.5 - Responsabilizar-se pela qualidade do produto atentando para as especificações técnicas exigíveis.

13.2 – Obrigações do Município:

13.2.1 – Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto de acordo com o constante na planilha de especificações.

13.2.2 - Efetuar o pagamento nos termos da cláusula 12.

13.2.3 – Notificar a Contratada através da Secretaria de Administração, fixando-lhe prazo para corrigir eventuais irregularidades nos produtos deste processo.

13.2.4 - Realizar o controle do recebimento dos produtos recebidos, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (anexo VIII);

14.1.1– Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho, (**CNDT**), o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico de informações ou outro, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

14.1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o sub item 14.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2 – A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Prefeitura Municipal de Urandi/BA, junto ao Setor de Licitações e Contratos para assinar o termo de contrato.

14.3 - Previamente à contratação, será realizada consulta, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

14.3.1 - Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais

14.4. O Proponente terá o seu Contrato cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

14.4.1. A pedido, quando:

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Contrato, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;



MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



9

b) o seu preço tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

14.4.2. Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não aceitar reduzir o preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes do Contrato;
- e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes do Contrato, sem justificativa aceitável;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Contrato ou nos pedidos dela decorrentes.

14.5. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido Apostilamento no Contrato e informará os Proponentes a nova ordem de registro.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Ocorrendo inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, o adjudicatário ficará sujeito a penalidades, garantia prévia defesa em regular processo administrativo, a ser conduzido pelo órgão de Administração, salvo justificativas expressas aceitas, a saber:

15.2 – o licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, e, se for o caso, descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;

15.3 - Ao licitante que descumprir total ou parcialmente as obrigações previstas no contrato, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública, e eventuais responsabilidades civis e criminais:

- a) multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor atualizado do objeto licitado pelo atraso injustificado no prazo da prestação do serviço conforme sub item 12.1.1;
- b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da parcela em atraso;

14.3.1 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da respectiva notificação.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária referente ao exercício econômico-financeiro de 2020:

Unidade Orçamentária: 03 – Secretaria Municipal de Administração

Atividade Projeto: 2017 – Gestão da Secretaria de Administração

Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 00

Unidade Orçamentária: 04 – Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer

Atividade Projeto: 1271 – Gestão dos Recursos de Precatórios - FUNDEF

Atividade Projeto: 2098 – Gestão do Ensino Básico

Atividade Projeto: 2107 – Construção, Reforma, Equipamentos e Manutenção de Creches

Atividade Projeto: 2117 – Comemoração de Festividades

Atividade Projeto: 2295 – Outros Programas do FNDE

Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01, 00, 10, 15, 95

Unidade Orçamentária: 05 – Fundo Municipal de Saúde



Atividade Projeto: 2065 – Piso de Atenção Básica – PAB
Atividade Projeto: 2066 – Incentivo Ações Básicas de Vigilância Sanitária
Atividade Projeto: 2068 – Incentivo ao Programa Saúde Familiar
Atividade Projeto: 2070 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde
Atividade Projeto: 2080 – Vigilância em Saúde
Atividade Projeto: 2083 – Programa de Saúde Bucal
Atividade Projeto: 2289 – Outros Programas da Saúde
Atividade Projeto: 2298 – Gestão de Unidade Hospitalar
Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 02,14

Unidade Orçamentária: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Atividade Projeto: 2057 – Gestão do FMAS
Atividade Projeto: 2285 – Bolsa Família - IGDBF
Atividade Projeto: 2297 – Proteção Social Básica – SCFV – PAIF / CRAS
Atividade Projeto: 2331 – Manutenção das Ações do Programa Criança Feliz
Atividade Projeto: 6058 – Gestão das Ações do SUAS – IGDM
Atividade Projeto: 6059 – Gestão das Ações do BPC Escola
Atividade Projeto: 6060 – Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social
Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 00,28,29

Unidade Orçamentária: 09 – Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Atividade Projeto: 2161 – Gestão da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 00

Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Atividade Projeto: 2328 – Gestão da Secretaria de Meio Ambiente
Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 00

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - É facultada a pregoeira ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.2 - Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.3 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.4 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.5 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

17.6 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

17.7 - Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.



MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40

11

17.8 - A pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.9 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela pregoeira ou Equipe de Apoio.

17.10 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

17.11 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.12 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Urandi/BA revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação.

17.13 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.

17.14 - O Município de Urandi/BA poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.15 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

17.16 - 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

17.17 - 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 no Município.

17.18 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis, as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.19 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.20 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas a pregoeira, pelo e-mail: cpl.urandi@gmail.com

17.20.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

17.20.2 - O edital poderá ser retirado junto ao setor de Licitações, situado no endereço referido na página primeira deste edital, até o dia anterior para a realização do pregão.

17.21 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Proposta de Preço;

Anexo III – Carta de Credenciamento

Anexo IV – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo V – Modelo de declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

Anexo VI – Declaração do licitante de que não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar;

Anexo VII – Modelo da Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Minuta do Contrato

Urandi (BA), 11 de maio de 2020

Conceição Maria Policiano
Pregoeira



MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



12

ANEXO I
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 026/2020
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de materiais e serviços gráficos, de forma parcelada, destinados as secretarias do município de Urandi – BA, conforme descrição abaixo:

LOTE 01 – CONFECÇÃO DE BANNER / PLACA IDENTIFICAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QUANT.	MARCA	V.UN.R\$	V. GLOBAL R\$
1	CONFECÇÃO DE BANNER , em lona plástica, fundo branco, letreiro colorido, dimensões 1 x 5 x 2m, acabamento apergaminhado, fixador para parede, barra superior e inferior em madeira cilíndrica	UN	50			
2	CONFECÇÃO DE BANNER , em lona plástica, fundo branco, letreiro colorido, dimensões 1,5 x 2,0m, acabamento apergaminhado, fixador para parede, barra superior e barra inferior em madeira cilíndrica.	UN	115			
3	CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA PLÁSTICA , dimensões em m ² pintada com acabamentos laterais em madeira	M2	100			
4	CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA , dimensões em m ² , pintada com acabamentos, laterais em madeira.	M2	300			
5	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA , fachada horizontal, em lona vinílica com impressão jato de tinta, seguindo os padrões das logos definidas no manual de uso de marca – programa de saúde da família, 2009. Medidas 1 (A) x 5m.	UN	06			
6	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA , fachada vertical, em lona vinílica com impressão jato de tinta, seguindo os padrões das logos definidas no manual de uso de marca – programa de saúde da família, 2009.medidas 2 (A) x 1 m (L)	UN	06			
7	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE setores para fixação sobre portas na unidade de saúde da família em pvc seguindo os padrões das logos definidas no manual de uso de marca – programa de saúde da família, 2009.	UN	36			
VALOR GLOBAL R\$						

LOTE 02- CARIMBOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QUANT.	MARCA	V.UN.R\$	V.GLOBAL R\$
1	CARIMBO AUTOMÁTICO COMPACTO c 10 ou c 20 com descrições à pedido. Conforme modelo.	UN	100			
VALOR GLOBAL R\$						

LOTE 03 - CARTÃO GESTANTE / ADESIVOS/ BOLETIM / CRACHÁ / ENVELOPE / PANFLETO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	TOTAL	MARCA	V.UN.R\$	V.GLOBAL R\$
	CARTÃO DA GESTANTE em papel cartão 120g					



MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



13

1	conforme modelo	UN	500			
2	CARTÃO DE VISITA , papel couchê 300g 4x4 cores, laminação fosca e verniz localizado – bopp frente/verso, tamanho 9x5cm. folito, impressão e acabamento (100 solicitações. conforme modelo.	UN	1.000			
3	CARTÃO DO ACOMPANHANTE (frente e verso) tamanho 9,5x6 papel couchê 300g cor branca. Conforme modelo.	UN	5.000			
4	CARTÃO ESPELHO VACINA	UN	2.000			
5	CONFECÇÃO ADESIVO AUTO ADERENTE para pasta de papel e classificadores com descrição personalizada e formato retangular em m2	M2	300			
6	CONFECÇÃO DE ADESIVO, AUTO ADERENTE , para madeira, com descrição personalizada, formato retangular em m2.	M2	510			
7	CONFECÇÃO DE AGENDA PERSONALIZADA , com espiral. Com 176 folhas, dimensões 135mm x 196 mm.	UN	200			
8	CONFECÇÃO DE BOLETIM INFORMATIVO , colorido com informações da secretaria municipal de saúde, em papel couchê liso, 80 g, 245x 315 mm, 04 páginas.	UN	5.000			
9	CONFECÇÃO DE CERTIFICADO, EM PAPEL COUCHE fosco 230 gr, dimensões 21 x 30 cm, impressão 4 x 0 cores	UN	300			
10	CONFECÇÃO DE CONVITE , em papel couche liso 170 gr, dimensões 21 x 20 cm impressão 4 x 4 cores em aberto	UN	300			
11	CONFECÇÃO DE CRACHÁ , em poliestireno de 0,50 de espessura, dimensões 10x15cm, policromia em 4 cores, 7 classificações, cordão e canteado em polietileno	UN	250			
12	CONFECÇÃO DE CRACHÁ , em poliestireno de 0,50 de espessura, dimensões 5,5x8,5 cm, policromia em 04 cores, 7 classificações, cordão e canteado em poliestireno, conforme modelo.	UN	200			
13	CONFECÇÃO DE ENVELOPE 26x36 cm, timbrado e personalizado em papel padrão com variação +/- 2 cm conforme modelo.	UN	6.000			
14	CONFECÇÃO DE ENVELOPE TIMBRADO E PERSONALIZADO com as cores e marca d'água do governo de urandi e secretaria municipal de saúde. papel branco, 80 g/m ² , dimensões 36 x 25 cm, variação de +/-2mm, folito	UN	6.000			
15	CONFECÇÃO DE ENVELOPE TIMBRADO E PERSONALIZADO com as cores e marca d'água do governo de urandi e secretaria municipal de saúde. Papel branco, 80 g/m ² , dimensões 25x19 cm, variação de +/-2 mm, folito.	UN	6.000			
16	CONFECÇÃO DE ENVELOPE TIMBRADO E PERSONALIZADO com as cores e marca d'água do governo de urandi e secretaria municipal de saúde. papel branco, 80 g/m ² , dimensões 23x15cm, variação de +/-2mm, folito	UN	6.000			

**MUNICÍPIO DE URANDI**

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



14

17	CONFECÇÃO DE ENVELOPE, TIMBRADO E PERSONALIZADO com as cores: frente branca, fundo azul, aba verde e marca d'água do Governo de URANDI-BA, tipo grande, em papel branco, 80 gr, dimensões 36 x 25 cm, com variação de +/- 2mm. Fotolito	UN	1.000			
18	CONFECÇÃO DE JORNAL , informativo colorido com informações do município, em papel couche fosco, 115 gr, dimensões 230x315 mm, com 12 paginas, em 4x4 cores	UN	1.000			
19	CONFECÇÃO DE PANFLETO , em papel off set, 90 g, branco dimensões 150x150mm, impressão em cor(es)	UN	5.000			
20	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FOLDER COLORIDO, PARKINSON , em papel coucheliso, 115 kg, branco, dimensões 30,0 x 21,0 cm em aberto, impressão off-set em 4 x 4 cores, retículas e ilustrações, 1 folha (frente e verso) com 01 dobra.	UN	200			
21	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FOLDER COLORIDO, PARKINSON , em papel coucheliso, 115 kg, branco, dimensões 21,0 x 22,0 cm em aberto, impressão off-set em 4 x 4 cores, retículas e ilustrações, 1 folha (frente e verso) com 01 dobra.	UN	200			
22	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FOLDER COLORIDO, PARKINSON , em papel coucheliso, 115 kg, branco, dimensões 20,0 x 20,0 cm em aberto, impressão off-set em 4 x 4 cores, retículas e ilustrações, 1 folha (frente e verso) com 01 dobra.	UN	200			
23	CRACHÁ EM PVC com cordão e presília.	UN	60			
24	CRACHÁ, TAMANHO 10X15 cm em papel reciclado 240g, 4/0 cores. Fotolito, impressão e acabamento com corte e cordão inclusos. (24 horas). Conforme modelo	UN	200			
25	ENVELOPE DA FAMÍLIA 26 x 36 cm.	UN	5.000			
26	FICHA FA6	UN	6.000			
27	IMPRESSÃO DE CARTAZ EM PAPEL COUCHE LISO , 115g, dimensões 40 x 115 cm, impressão em off-set colorida, personalizado	UN	600			
28	IMPRESSÃO DE PANFLETO, EM PAPEL OFF-SET, 90G , branco dimensões 150 x 150 mm, impressão 1/0 cor (es).	UN	6.000			
VALOR GLOBAL R\$						

LOTE 04 - ATESTADO/ BOLETIM/ANOTAÇÃO//FICHA/RECEITUÁRIO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QUANT.	MARCA	V.UN.R\$	V.GLOBAL R\$
1	ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO TAM. 21x30 cm 100x 1 papel offset branco. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	500			
2	ADMISSÃO NA ENFERMARIA - FRENTE E VERSO TAM. 21x30cm 100x1 papel offset branco. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	50			
3	ANOTAÇÃO DIÁRIA DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAE / balanço hídrico - f/9 sulfite 75 TAM. 21x30cm 100x1 papel offset branco. Conforme	UN	100			



MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



15

	modelo. Bloco com 100 folhas.				
4	ATESTADO MÉDICO ATENÇÃO BÁSICA bloco com 100 folhas, formato 18, papel off set, gram. 3 conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	360		
5	ATESTADO MÉDICO tamanho 15x21cm - 100x1 - papel offset 75g - acabamento cor branco. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	200		
6	AVALIAÇÃO PRÉ-ANESTESIA DO PACIENTE cirúrgico/avaliação pré-operatória papel offset branco TAM. 21x30cm 100x1. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	20		
7	BOLETIM DE PRODUÇÃO ambulatorial (BPA), bloco com 100 fls, formato off set 63. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	20		
8	EVOLUÇÃO MÉDICA DIÁRIA TAM. 21x30cm 5x2 2 vias frente/verso papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	100		
9	EVOLUÇÃO MÉDICA TAM. 21x30cm 100x1 papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	50		
10	EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL - frente/verso TAM. 21x30cm 100x1 papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	20		
11	FICHA BPA BLOCO com 100 fls, formato 9, papel off set, gram. 63. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	70		
12	FICHA CADASTRO DA VISA bloco com 100 folhas	UN	20		
13	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE bloco com 100 folhas, formato 9, papel off set, gram.63. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	120		
14	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR TAM. 30x21cm 100x1 frente e verso papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	10		
15	FICHA DE ACOMPANHAMENTO E-SUS bloco com 100 folhas, formato 9, papel off set, gram.63. Conforme modelo.	UN	400		
16	FICHA DE ACOMPANHAMENTO ODONTOLOGIA E-SUS bloco com 100 folhas, formato 9, papel off set, gram.63. Conforme modelo.	UN	300		
17	FICHA DE ALTO DE infração (visa) bloco com 100 folhas.	UN	20		
18	FICHA DE ANESTESIA TAM. 21x30cm 100x1 frente e verso papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	20		
19	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO confeccionada em papel cartão gram.120, formato 18, conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	500		
20	FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE bloco com 100 folhas, formato 9, papel off set, gram. 63. Conforme modelo.	UN	200		
21	FICHA DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTO bloco com 100 folhas.	UN	20		
22	FICHA DE CADASTRO E-SUS BLOCO com 100 folhas,	UN	360		



MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



16

	formato 9, papel off set, gram.63. Conforme modelo.					
23	FICHA DE INSCRIÇÃO DA VISA , bloco com 100 folhas.	UN	20			
24	FICHA DE INSPEÇÃO VISA bloco com 100 folhas.	UN	20			
25	FICHA DE PRONTUÁRIO ATENDIMENTO SAÚDE DA FAMÍLIA bloco com 100 folhas, formato 9, papel off set, gram.63. Conforme modelo.	UN	3.000			
26	FICHA E-SUS MÉDICOS bloco com 100 folhas, formato 9, papel off set, gram.63. Conforme modelo.	UN	100			
27	FICHA E-SUS PROCEDIMENTOS bloco com 100 folhas, formato 9, papel off set, gram.63. Conforme modelo.	UN	400			
28	FICHA FAD I bloco com 100 folhas	UN	20			
29	FICHA FAD II bloco com 100 folhas	UN	20			
30	FICHA FAD III bloco com 100 folhas	UN	20			
31	FICHA FAD IV bloco com 100 folhas	UN	20			
32	FICHA OBSTÉTRICA TAM. 21x30cm 100x1 papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	20			
33	FICHA REQUERIMENTO visa bloco com 100 folhas	UN	20			
34	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS TAM. 15x21 cm 100x1 papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	200			
35	GPA - GUIA DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL f/9 sulf 56. TAM. 21x30 - 100x1 papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	300			
36	LAUDO MÉDICO P/TRATAMENTO FORA DOMICILIO (tfd) TAM. 21x30cm 50x2 (branca/rosa) papel offset. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	60			
37	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO/AUTORIZAÇÃO HOSPITALAR TAM. 21x30cm 100x1acab cola frente/verso papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	300			
38	LAUDO SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL TAM. 19x28cm 50x2 papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	300			
39	MAPA DE DIETA da unidade de internação TAM. 21x30cm 50x2 (branca/rosa) - 4/0 papel offset. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	50			
40	PARTOGRAMA TAM. 21x30cm 100x1 papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	20			
41	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM – TAM. 30x21cm - 50x1 - frente e verso papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	80			
42	RECEITUÁRIO BRANCO ATENÇÃO BÁSICA bloco com 100 fls, formato 18, papel off set, gram. 3 conforme modelo	UN	1.000			
43	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL – 2 vias carbono 1ª via offset 56 – 2ª Viana cor azul – 15x21cm - 100x1. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	100			



MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



17

44	RECEITUÁRIO CONTROLE especial carbonado. Bloco com 100 folhas.	UN	500			
45	RECEITUÁRIO MÉDICO MULTIUSO TAM. 15x21cm 100x1 papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	1.000			
46	RECEITUÁRIO PARA MEDICAÇÃO CONTROLADA (azul) bloco com 100fls em papel off set, gram. 63, em formato 30. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	500			
47	RECEITUÁRIO PARA PEDIDO DE EXAMES TAM. 15x21cm 100x1 papel offset cor branca e verde. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	200			
48	RECEITUÁRIO SIMPLES tamanho tam. 15x21cm cor branca -100x1 papel offset. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	400			
49	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO - PRONTO SOCORRO TAM. 30x21cm - 100x1 papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	200			
50	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO bloco com 100 folhas, formato 9, papel off set, gram.63. Conforme modelo.	UN	140			
51	REQUISICÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO – colo do útero – frente/verso TAM. 21x30cm 100x1 papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	10			
52	REQUISICÃO DE EXAME MAMOGRAFIA bloco com 100 folhas, formato 9, papel off set, gram.63. Conforme modelo.	UN	140			
53	REQUISICÃO/SOLICITAÇÃO DE EXAMES histopatológico (biopsia) TAM. 15x21cm 100x1 papel offset cor branca. Bloco com 100 folhas.	UN	60			
54	REQUISICÃO/SOLICITAÇÃO de transf. De sangue (carbonado) 2vias TAM. 21x30cm - 50x2 papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	10			
55	ROTULO PARA BIOPSIA cor branca papel offset tamanho 16x6. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	10			
56	ROTULO PARA SORO (adesivo). f/64 – 1/0 cor branca papel offset 09x06. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	100			
57	SAE - internação TAM. 21x30cm 100x1 papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	40			
58	SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR TAM. 21x30cm 100x1 papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	10			
59	SOLICITAÇÃO DE ANTIMICROBIANO CCIH E FARMÁCIA TAM. 30x21cm 50x2 papel offset cor branca/azul. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	10			
60	SOLICITAÇÃO DE EXAME ou procedimento (rosa). Bloco com 100 folhas.	UN	400			
61	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS bloco com 100 folhas, em papel off set, 63 g, dimensões	UN	400			

**MUNICÍPIO DE URANDI**

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



18

	7x10,5 conforme modelo					
62	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO bloco com 100 folhas, em papel off set, 63 g, dimensões 7x10,5 conforme modelo	UN	400			
63	SOLICITAÇÃO DE ULTRASSONOGRRAFIA com 100 folhas formato 9 , papel off set, 63 g, dimensões 7x10,5 conforme modelo	UN	400			
64	TERMO DE ALTA A PEDIDO DO PACIENTE , formato 9, papel off set 63 g. bloco 100 folhas. conforme modelo.	UN	20			
65	TROCA DE PLANTÃO tamanho TAM. 15x21cm 100x1 acabamento cola papel offset cor branca. Conforme modelo. Bloco com 100 folhas.	UN	50			
VALOR GLOBAL R\$						

LOTE 05 BLOCO DE TESTE/ CADERNETA ESCOLAR/ FORMULÁRIO/ FICHA DO ALUNO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QUANT.	MARCA	V.UN.R\$	V.GLOBAL R\$
1	BLOCO DE TESTE DE ACEITABILIDADE dos cardápios na alimentação escolar, personalizado com timbre, papel ofício A4. Bloco com 100 folhas.	UN	30			
2	CADERNETA ESCOLAR , para educação de jovens e adultos (EJA), tipo livro, impresso em frente e verso, capa colorida personalizada, encadernada.	UN	40			
3	CADERNETA ESCOLAR , para educação fundamental do 1º ao 5º ano, tipo livro impressa em frente e verso, capa colorida personalizada. Encadernada.	UN	80			
4	CADERNETA ESCOLAR , para educação fundamental do 6º ao 9º Ano, tipo livro impressa em frente e verso, capa colorida personalizada, encadernada.	UN	80			
5	CADERNETA ESCOLAR , para educação infantil, tipo livro, impresso em frente e verso, capa colorida personalizada, encadernada.	UN	30			
6	CADERNETA ESCOLAR , para rendimento do 1º ao 5º ano, tipo livro, impresso em frente e verso, capa colorida personalizada, encadernada.	UN	80			
7	CADERNETA ESCOLAR , para rendimento do 6º ao 9º ano, tipo livro, impresso em frente e verso, capa colorida personalizada, encadernada.	UN	80			
8	CADERNETA ESCOLAR , para rendimento do EJA, tipo livro, impresso em frente e verso, capa colorida personalizada, encadernada.	UN	10			
9	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO , impresso em frente e verso, tamanho A9.	UN	3.000			
10	FORMULÁRIO PARA HISTÓRICO ESCOLAR , (sério/ano) tamanho A9, em papel coucher liso, cor branca.	UN	3.000			
11	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO COM IMPRESSÃO em frente. "Abre e fecha", em papel coucher liso, cor azul, tamanho 24/25 cm.	UN	3.000			
VALOR GLOBAL R\$						



LOTE 06

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	V.UNITÁRIO	V. TOTAL
01	CONFECÇÃO DE BIG REND – confeccionada em papel couchê. Impresso colorido, dimensão 0.59x 0.84 cm.	150	UN		
02	CONFECÇÃO DE CARTAZ – confeccionado em papel couchê. Impresso colorido, dimensão 0.40 x 0,60	100	UN		
03	CONFECÇÃO DE PLOTAGENS – confeccionado em papel linha 90g, em cores diversas.	200	M ²		

1.2. Deve ser descartada a oferta daqueles materiais de qualidade duvidosa, que poderão ocasionar o descumprimento parcial ou total do contrato administrativo firmado pelo Poder Público com particular.

2. DOS FORNECIMENTOS, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

2.1. Os materiais serão solicitados através de requerimento, devidamente assinado, por preposto designado pelo órgão solicitante, após a devida formalização e autorização do pedido pela autoridade competente;

2.2. Os materiais deverão ser de ótima qualidade, e entregue de forma parcelada, conforme ordem de compra na Sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Sebastião Alves Santana, 57 – Centro, Urandi -BA;

2.3. O objeto deste contrato deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias da data de emissão da requisição, sob pena de rescisão contratual, dentre outras penalidades legais.

2.4 A entrega dos materiais deverá ocorrer nos locais estabelecidos na requisição, emitida pelo Setor de Compras.

2.5 Os custos atinentes à entrega dos materiais correrão por conta da empresa vencedora.

3.1. Forma de Pagamento

3.1.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Secretaria de Finanças, pelos fornecimentos efetivamente prestados, até 30 (trinta) dias do fornecimento dos bens, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor responsável.

3.2. No valor dos fornecimentos estão incluídas todas as despesas necessárias para a execução do objeto deste contrato. Incluindo, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços deste contrato.

3.3. A liberação dos pagamentos mensais fica condicionada à apresentação de comprovante de Regularidade Fiscal junto ao FGTS, CNDT, e receitas federal, estadual e municipal.

3.4. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá (ão) acompanhar os demais documentos citados.

3.5. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo e pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas.

4. O PRAZO DE CONTRATAÇÃO:

4.1. O presente Contrato terá sua vigência a partir da data de assinatura até o dia 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária referente ao exercício econômico-financeiro de 2020:

Unidade Orçamentária: 03 – Secretaria Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



20

Atividade Projeto: 2017 – Gestão da Secretaria de Administração
Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 00

Unidade Orçamentária: 04 – Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer
Atividade Projeto: 1271 – Gestão dos Recursos de Precatórios - FUNDEF
Atividade Projeto: 2098 – Gestão do Ensino Básico
Atividade Projeto: 2107 – Construção, Reforma, Equipamentos e Manutenção de Creches
Atividade Projeto: 2117 – Comemoração de Festividades
Atividade Projeto: 2295 – Outros Programas do FNDE
Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 01, 00, 10, 15, 95

Unidade Orçamentária: 05 – Fundo Municipal de Saúde
Atividade Projeto: 2065 – Piso de Atenção Básica – PAB
Atividade Projeto: 2066 – Incentivo Ações Básicas de Vigilância Sanitária
Atividade Projeto: 2068 – Incentivo ao Programa Saúde Familiar
Atividade Projeto: 2070 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde
Atividade Projeto: 2080 – Vigilância em Saúde
Atividade Projeto: 2083 – Programa de Saúde Bucal
Atividade Projeto: 2289 – Outros Programas da Saúde
Atividade Projeto: 2298 – Gestão de Unidade Hospitalar
Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 02,14

Unidade Orçamentária: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Atividade Projeto: 2057 – Gestão do FMAS
Atividade Projeto: 2285 – Bolsa Família - IGDBF
Atividade Projeto: 2297 – Proteção Social Básica – SCFV – PAIF / CRAS
Atividade Projeto: 2331 – Manutenção das Ações do Programa Criança Feliz
Atividade Projeto: 6058 – Gestão das Ações do SUAS – IGDM
Atividade Projeto: 6059 – Gestão das Ações do BPC Escola
Atividade Projeto: 6060 – Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social
Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 00,28,29

Unidade Orçamentária: 09 – Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Atividade Projeto: 2161 – Gestão da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 00

Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Atividade Projeto: 2328 – Gestão da Secretaria de Meio Ambiente
Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 00

6. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Fica o **LICITANTE VENCEDOR** obrigado a cumprir os seguintes critérios;



MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



21

- a) Atender, com presteza, às chamadas e determinações emanadas do município em relação ao objeto ora licitado;
- b) Manter equipe técnica mínima pra viabilizar o fornecimento em tempo hábil;
- c) Assumir todas as despesas referentes a entrega dos produtos solicitados.

6.2. Fica a **CONTRATANTE** obrigada a cumprir os seguintes critérios;

- a) Revisar, quando for o caso, o Contrato, em razão de alterações, modificações ou acréscimos necessários;
- b) Ao Município fica reservado o direito de paralisar ou suspender, a qualquer momento, a execução do Contrato, caso haja qualquer infringência das normas legais ou procedimentos aplicados;
- c) Fica a **CONTRATANTE** isenta de quaisquer reclamações ou ações que possam advir, de infração decorrente da execução do Contrato;

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os critérios de aceitabilidade das propostas e exigências de habilitação serão os fixados no edital.



MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



22

ANEXO II

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 026/2020**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE URANDI	
Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	Cidade:
Estado: CEP:	Telefone: Celular:
E-mai:	
OBJETO: Aquisição de materiais e serviços gráficos, de forma parcelada, destinados as secretarias do município de Urandi – BA, sob o regime de empreitada tipo menor preço global por lote.	

Apresentamos e submetemos a V.Sa. proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na preparação, conforme segue:

ITEM	PRODUTO/ ESPECIFICAÇÃO	UF	QTD	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR GLOBAL R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE R\$						

Validade da Proposta: 60 dias

DADOS BANCÁRIOS:

Banco do Brasil:

Agência:

Conta Corrente nº:

Titularidade da Conta/CNPJ:

_____, ____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA.

OS PRODUTOS OFERTADOS NA PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÃO SER DE ÓTIMA QUALIDADE NÃO ACEITAREMOS MARCAS DUVIDOSAS



MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



23

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020 PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 026/2020

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

Local e data

À
Comissão Permanente de Licitação

Pela presente, fica credenciado (a) o (a) Sr (a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, identidade nº _____, expedida por _____, junto A CPL, para representar esta Empresa (nome)_____ e CNPJ)_____ na licitação acima referida, a quem se outorga poderes para rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

LICITANTE

(nome da empresa com assinatura do se(s) representante(s) legal (is) com firmas reconhecidas)

Observação Importante:

A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora do envelopes relacionados no Edital, juntamente com os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;*
- b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, emitido pelo representante da empresa, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.*
- c) O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.*



MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



24

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2020

Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

DECLARAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL) _____ CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. _____, CPF _____ declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante



MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



25

A N E X O V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO NÃO EMPREGA MENOR

.....inscrito no CNPJ Nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº.....DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data:
Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa.



MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2020
(Papel Timbrado)

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

_____, _____, de _____ de _____

Licitante Interessado



MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



27

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2020

MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ. Nº. _____/_____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na presente licitação.

_____, x.x de x.x.x.x.x de 2020.

(assinatura do representante legal da empresa)

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal;
- Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006.



MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



28

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020 PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 026/2020

MINUTA DO CONTRATO Nº xx/2020

Termo de Contrato celebrado entre o Município de Urandi - BA e a Empresa

Pelo presente instrumento, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE URANDI - BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 13.982.632/0001-40, com sede a Rua Sebastião Alves Santana, 57 centro, Urandi-BA, CEP 46.350-000, neste ato representado pelo prefeito municipal, senhor **DORIVAL BARBOSA DO CARMO**, brasileiro, casado, medico, portador da carteira de identidade nº BA 5.249.312, CPF 733.993.886-91, de ora em diante denominada CONTRATANTE, e a Empresa....., inscrita no CNPJ sob nº...../.....-....., com sede à, na cidade de, neste ato representada pelo Sr....., portador da carteira de identidade, CPF, de ora em diante denominada CONTRATADA, por força do **Pregão Presencial nº 013/2020** e sua homologação e adjudicação pelo chefe do executivo municipal, têm entre si como justos e acordados celebração do presente contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

1 – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa para aquisição de materiais e serviços gráficos, de forma parcelada, destinados as secretarias do Município de Urandi – BA.

2 – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais e melhor caracterização da prestação de serviço, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

2.1.1 Edital do Pregão Presencial nº 013/2020;

2.1.2 Proposta da Contratada.

2.1.3 Ata de Julgamento

2.2 Os documentos referidos em 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3 – DA VIGÊNCIA

3.1 – O prazo de vigência deste contrato será a partir da data de assinatura até o dia 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O objeto da licitação deverá ser entregue de acordo as requisições das Secretarias deste município.

4 – DO PREÇO

4.1 O preço total para o fornecimento dos materiais deste contrato é o apresentado na proposta da contratada, o qual totaliza o valor de R\$:..... (.....), dividido nos seguintes lotes: lote__ R\$: _____, conforme planilha da contratada.

4.2 O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas nos mesmos todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da contratada, conforme previsto no edital.

4.3 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento vigente para o exercício financeiro de 2020 a saber:

Unidade Orçamentária: 03 – Secretaria Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



29

Atividade Projeto: 2017 – Gestão da Secretaria de Administração
Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 00

Unidade Orçamentária: 04 – Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer
Atividade Projeto: 1271 – Gestão dos Recursos de Precatórios - FUNDEF
Atividade Projeto: 2098 – Gestão do Ensino Básico
Atividade Projeto: 2107 – Construção, Reforma, Equipamentos e Manutenção de Creches
Atividade Projeto: 2117 – Comemoração de Festividades
Atividade Projeto: 2295 – Outros Programas do FNDE
Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 01, 00, 10, 15, 95

Unidade Orçamentária: 05 – Fundo Municipal de Saúde
Atividade Projeto: 2065 – Piso de Atenção Básica – PAB
Atividade Projeto: 2066 – Incentivo Ações Básicas de Vigilância Sanitária
Atividade Projeto: 2068 – Incentivo ao Programa Saúde Familiar
Atividade Projeto: 2070 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde
Atividade Projeto: 2080 – Vigilância em Saúde
Atividade Projeto: 2083 – Programa de Saúde Bucal
Atividade Projeto: 2289 – Outros Programas da Saúde
Atividade Projeto: 2298 – Gestão de Unidade Hospitalar
Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 02,14

Unidade Orçamentária: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Atividade Projeto: 2057 – Gestão do FMAS
Atividade Projeto: 2285 – Bolsa Família - IGDBF
Atividade Projeto: 2297 – Proteção Social Básica – SCFV – PAIF / CRAS
Atividade Projeto: 2331 – Manutenção das Ações do Programa Criança Feliz
Atividade Projeto: 6058 – Gestão das Ações do SUAS – IGDM
Atividade Projeto: 6059 – Gestão das Ações do BPC Escola
Atividade Projeto: 6060 – Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social
Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 00,28,29

Unidade Orçamentária: 09 – Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Atividade Projeto: 2161 – Gestão da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 00

Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Atividade Projeto: 2328 – Gestão da Secretaria de Meio Ambiente
Elemento: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 00

5 – DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 O prazo de vigência deste contrato será a partir da data de assinatura até o dia 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado.



5.2 O objeto deste contrato deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias da data de emissão da requisição, sob pena de rescisão contratual, dentre outras penalidades legais.

5.3 A entrega dos materiais deverá ocorrer nos locais estabelecidos na requisição, emitida pelo Setor de Compras.

5.4 Os custos atinentes à entrega dos materiais correrão por conta da empresa vencedora.

6 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos devidos ao contratado serão efetuados na Tesouraria desta Prefeitura, através de transferência bancária para conta xxx, agência xxx, banco xxxx, ou boleto bancário conforme plataforma FEBRABAN mediante apresentação de notas fiscais/faturas.

6.2 As notas fiscais/faturas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento dependerá da correção a ser efetuada.

6.3 Juntamente com a nota fiscal deverão ser apresentadas as seguintes certidões: FGTS, INSS/FEDERAL, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL.

6.4 À CONTRATADA fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através da rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente para CONTRATANTE.

7 – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da contratante, dado por escrito, sob pena de rescisão do ajuste.

8 – DAS RESPONSABILIDADES

8.1 A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

8.2 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

8.3 A contratada ficará na responsabilidade de arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.

9 – DO REAJUSTE

9.1 Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

9.2 Caso a assinatura do contrato ocorra após o prazo de validade da proposta (sessenta dias), o termo inicial do período de reajuste será o último dia desse prazo.

9.3 A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

9.4 Caso o pedido de reajuste seja protocolado após o prazo estabelecido na cláusula 9.1, a data de aniversário para fins de reajuste será alterada para 12 (doze) meses da data do pedido de reajuste.

9.5 O pedido de reajuste protocolado após o prazo estabelecido na cláusula 9.1 não altera o termo inicial e final do reajustamento.



9.6 Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

9.7 A CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

9.8 Aplica-se ao pedido de revisão de preços as cláusulas 9.2, caput; 9.3 e 9.4.

9.9 O deferimento do pedido de revisão de preços altera a data de aniversário para fins de reajuste contratual, de modo que o contrato somente poderá ser reajustado após 12 meses da data do pedido de revisão de preços.

10 – DAS PENALIDADES

10.1 O não fornecimento dos produtos nos prazos determinados pela CONTRATANTE importará na aplicação à CONTRATADA, de multa diária na ordem de meio por cento sobre o valor do contrato.

10.2 A CONTRATADA, igualmente, será aplicada a multa descrita em 10.1, no caso da mesma descumprir qualquer outra obrigação a ela imposta no presente ajuste.

10.3 Às eventuais multas aplicadas por força do disposto no subitem precedente, não terá caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portando, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

10.4 A inexecução total do contrato, importará à CONTRATADA a suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da administração direta ou indireta, conforme previsto no edital, contados da aplicação de tal medida punitiva, bem como a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

10.5 Será propiciada defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elencadas nos sub-itens precedentes.

10.6 Os valores pertinentes às multas aplicadas, serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente.

10.7 Requisitando o produto da empresa vencedora, não entregando esta no prazo previsto, a critério da administração poderá ser requisitado o mesmo produto da empresa vencedora em segundo lugar (caso possua), sem prejuízos das sanções previstas nos subitens acima.

11 – DA RESCISÃO

11.1 A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78 da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2 A rescisão do contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no art. 79 da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.3 Se a rescisão da avenca se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI, do art. 78 da lei federal nº 8.666/3 e suas alterações, a CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a dez por cento do valor do contrato.

12 – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 O presente contrato está vinculado ao processo administrativo **Pregão Presencial nº 013/2020**.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



32

13.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando esta última de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

13.2 Aplicam-se a este contrato as disposições da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela administração pública.

14 – DA TOLERÂNCIA

14.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

15 – DO FORO

15.1 – Elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Urandi/BA, dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por assim estarem justas e Contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Urandi/BA,de..... de 2020.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1ª _____
CPF:

2ª _____
CPF: