



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067-21SRP  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033-21 PE**

Aos 22 dias do mês de setembro do ano de 2021 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.811.476/0001-54, todos neste ato representado pelo Prefeita do Município de MATINA, **Sr. OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO**, RG nº 01404422 60 e CPF nº 083.504.265-00, doravante denominado PMM, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2007, do Decreto Municipal Nº 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033-21 PE**.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1 Registro de preços para futura e eventual aquisição de produtos para serviços gráficos destinados a atender as necessidades da prefeitura municipal de Matina-BA.**

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

**FORNECEDORA:**

1.2.1. **LOBO COMUNICAÇÃO VISUAL PUBLICIDADE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.273.953/0001-29, estabelecida na Rua Felipe dos Santos, nº 47 Centro, Guanambi, CEP: 46.430-000, telefone fixo (77) 99193-1010, através de sua Representante Legal, o Sr. Álvaro Fabiano Nogueira Cotrim, portador(a) da cédula de identidade nº 14.026.296-21 SSP-BA, e CPF: 015.797.075-21

Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão os seguintes:

**LOTE 01**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	MARCA	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Adesivos autocolantes em formato redondo. Tamanho 11 x 11 cm.	20	UND	AVERY	R\$ 0,53	R\$ 10,60
2	Adesivos autocolantes, numeradas, para cadastro de protocolo, medindo 6,5m de comp x 2,5cm de altura.	300	PAR	AVERY	R\$ 0,21	R\$ 63,00
3	Adesivos autocolantes. Tamanho 09 x 20 cm.	30	UND	AVERY	R\$ 0,47	R\$ 14,10
4	Fôlder (a) formato 46 x 30 cm; impressão 4 x 4, cmyk, papel couchê matte 145 g;	1000	UND	AVERY	R\$ 0,14	R\$ 140,00



	acabamento quatro dobras.					
5	Fôlder (c) formato aberto 30 x 21 cm – fechado; 12 x 21; impressão 4 x 4, cmyk, papel couchê matte 115 g; acabamento duas dobras	1000	UND	AVERY	R\$ 0,56	R\$ 560,00
6	Fôlder com impressão colorida em papel A4 couchê matte, 145 g	1000	UND	AVERY	R\$ 0,11	R\$ 110,00
7	Fôlder's em papel couchê, tamanho 24x33 cm; impressão 4 x 4, 150g	975	UND	AVERY	R\$ 0,083	R\$ 80,92
8	Panflete, colorido, formato 32, papel coche 115 Gr, frente e verso, texto de acordo com o evento	300	UND	AVERY	R\$ 0,07	R\$ 21,00
9	Panflete, colorido, em papel adesivo, com orientações sobre a covid-19.	300	UND	AVERY	R\$ 0,10	R\$ 30,00
10	Placas de identificação para as escolas e setores da Secretaria de Educação .	20	UND	AVERY	R\$ 48,42	R\$ 968,40
					<b>VALOR TOTAL:</b>	<b>R\$ 1.998,02</b>

**LOTE 02**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	MARCA	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Carimbo com base de madeira até 20 cm <sup>3</sup>	50	UND	TRODAT	R\$ 2,06	R\$ 103,00
2	Carimbo, automático nº 10, 10x27mm, tinta na cor preta.	50	UND	TRODAT	R\$ 6,35	R\$ 317,50
3	Carimbo, automático nº 20, 14x38mm, tinta na cor preta.	50	UND	TRODAT	R\$ 8,01	R\$ 400,50
4	Carimbo, automático nº 30, 18x47mm, tinta na cor preta.	10	UND	TRODAT	R\$ 9,42	R\$ 94,20



5	Carimbo, automático nº 40, 23x59mm, tinta na cor preta.	10	UND	TRODAT	R\$ 8,36	R\$ 83,60
					<b>VALOR TOTAL:</b>	<b>R\$ 998,80</b>

**LOTE 03**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	MARCA	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Caderneta de vacinação Adulto papel 180 Gr, formato 32, impressão na cor preta frente e verso. Tamanho 8x,10 cm	150	UND	AVERY	R\$ 0,10	R\$ 15,00
2	Caderno de Visita Agente Comunitário de Saúde, com 100 folhas e capa papel 75 Gr, formato 09, colorido	50	UND	AVERY	R\$ 1,18	R\$ 59,00
3	Livro de ponto do professor (capa personalizado com logomarca e brasão impressão colorida) c/100 folhas numeradas de 1 a 100 em papel Ap 75 gr capa em papel Ap230gr, impressão 4x0 cores, tamanho 21x31cm. Encadernação em espiral	100	UND	AVERY	R\$ 1,66	R\$ 166,00
4	Livro de ponto funcionário (capa personalizado com logomarca e brasão impressão colorida) com 100 folha numeradas de 1 a 100 em papel Ap 75 gr capa em papel Ap 230 gr impressão 4x0 cores, tamanho 16x21 cm. Encadernação em espiral	100	UND	AVERY	R\$ 1,31	R\$ 131,00
5	Livro matricula, capa com impressão policromada, miolo 75 g, Ap 75 gr, impressão frente e verso, com 100 paginas, encadernação em espiral	15	UND	AVERY	R\$ 2,95	R\$ 44,25



<b>6</b>	Manual de acompanhamento de atividade física: Papel branco, 90g, em A5, com 50 páginas, colorida, frente e verso, capa 180g com encadernação.	3	UND	AVERY	R\$ 0,56	R\$ 1,68
<b>7</b>	Livro matricula, capa com impressão policromada, miolo 75 g, Ap 75 gr, impressão frente e verso, com 100 paginas, encadernação em espiral	20	UND	AVERY	R\$ 8,28	R\$ 165,60
<b>8</b>	Bloco de registro de matricula c/ 100 folhas em papel Ap 75gr impressão f/v tamanho 24x33 cm.	30	UND	AVERY	R\$ 5,48	R\$ 164,40
<b>9</b>	Bloco de renovação de matricula, c/ 100 folhas em papel Ap 75 gr, tamanho 24x33 cm.	30	UND	AVERY	R\$ 2,17	R\$ 65,10
<b>10</b>	Bloco ficha matricula para creche c/ 100 folhas em papel Ap 75 gr, numerada de 01 a 100, tamanho 24x33 cm	30	UND	AVERY	R\$ 1,66	R\$ 49,80
<b>11</b>	Bloco ficha matricula c/ 100 folhas em papel Ap 75 gr, numerada de 01 a 100, tamanho 24x33 cm	20	UND	AVERY	R\$ 2,42	R\$ 48,40
<b>12</b>	Bloco Histórico Escolar, c/ 100 folhas em papel Ap 75 gr, tamanho 24x33 cm	20	UND	AVERY	R\$ 1,65	R\$ 33,00
<b>13</b>	Bloco termo de responsabilidade, c/ 100 folhas em papel Ap 75 gr, tamanho 24x33 cm	2	UND	AVERY	R\$ 2,54	R\$ 5,08
<b>14</b>	Diário de classe do Ensino Fundamental-Modalidade EJA, capa com impressão colorida AP230, miolo AP75g impressão monocromática com 120 pág., encadernada em espiral (tamanho A4	30	UND	AVERY	R\$ 14,00	R\$ 420,00
<b>15</b>	Diário de classe do Ensino Infantil, capa com impressão colorida AP230,	100	PCT	AVERY	R\$ 2,68	R\$ 268,00



	miolo Ap75g impressão monocromática com 120 pág., encadernada em espiral (Tamanho A4)					
16	Diário de Classe Ensino Fundamental I-Modalidade Regular, capa com impressão colorida AP230, miolo Ap75g impressão monocromática com 120 pág. encadernada em espiral (tamanho A4)	200	UND	AVERY	R\$ 2,94	R\$ 588,00
17	Diário de Classe Ensino Fundamental II- Modalidade Regular, capa com impressão colorida AP230, miolo AP75g impressão monocromática com 120 pág., encadernada em espiral (Tamanho A4)	200	UND	AVERY	R\$ 1,63	R\$ 326,00
18	Revistas c/ 60 páginas em papel couche 115gr, impressão 4x4 cores, c/ capa em papel couche 230 gr com impressão 4x4 cores, acabamento tipo brochura, tamanho 21x31 cm	300	UND	AVERY	R\$ 2,91	R\$ 873,00
19	ATESTADO MÉDICO 15X21 100 UNDADE	200	BLC	AVERY	R\$ 0,58	R\$ 116,00
20	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL 100 FOLHAS	200	BLC	AVERY	R\$ 1,09	R\$ 218,00
21	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS 200X1, COM 100 FOLHAS	200	BLC	AVERY	R\$ 0,96	R\$ 192,00
22	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS 100 FOLHAS	60	BLC	AVERY	R\$ 1,07	R\$ 64,20
23	CARTÃO DA FAMÍLIA, TAM. 21 MM X 11 MM, PAPEL NA COR BRANCO DE 240 G/M², IMPRESSÃO PRETO, FRENTE E VERSO.	6.000	UND	AVERY	R\$ 0,18	R\$ 1.080,00



24	CARTÃO DA GESTANTE, TAM. 30 MM X 21 MM, PAPEL 240 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO PRETA, FRENTE E VERSO.	1.000	UND	AVERY	R\$ 0,25	R\$ 250,00
25	CARTÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS, TAM. 11 MM X 16 MM, PAPEL 240 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO PRETA, FRENTE E VERSO.	6.000	UND	AVERY	R\$ 0,25	R\$ 1.500,00
26	CARTÃO DE APRAZAMENTO DE ATENDIMENTO, TAM. 15,5 MM X 10,5 MM, PAPEL 240 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO PRETA, FRENTE E VERSO.	6.000	UND	AVERY	R\$ 1,22	R\$ 7.320,00
27	CARTÃO DE CONTROLE DE VACINAÇÃO (ADULTO) TAM. 19,5 MM X 12,5 MM, PAPEL 240 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO PRETO, FRENTE.	2.000	UND	AVERY	R\$ 0,08	R\$ 160,00
28	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, TAM. 07 MM X 11 MM, PAPEL 240 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO PRETA, FRENTE E VERSO.	5.000	UND	AVERY	R\$ 0,19	R\$ 950,00
29	CARTÃO DE VACINAÇÃO TAM. 10,5 MM X 7,5 MM, PAPEL 240 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO PRETA, FRENTE E VERSO.	5.000	UND	AVERY	R\$ 0,04	R\$ 200,00
30	FOLHA DE ENFERMAGEM TAMANHO A4 COM 100 FOLHAS	200	BLC	AVERY	R\$ 0,89	R\$ 178,00
31	FORMULÁRIO DE CADASTRO DA GESTANTE, TAM. 21 MM X 29,5 MM, PAPEL 70 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO	50	BLC	AVERY	R\$ 1,51	R\$ 75,50



	PRETO, FRENTE, BLC C/ 100 FOLHAS.					
32	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO, TAM. 19,5 MM X 30 MM, PAPEL 70 G/M², IMPRESSÃO VERMELHO, FRENTE E VERSO, BLC C/ 100 FOLHAS.	200	BLC	AVERY	R\$ 1,77	R\$ 354,00
33	FORMULARIO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL, TAM. 19,5 MM X 23 MM, PAPEL 70 G/M², IMPRESSÃO PRETO, FRENTE COM 2º VIA, BLC C/ 100 FOLHAS.	60	BLC	AVERY	R\$ 30,00	R\$ 1.800,00
34	PASTA PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA	6.000	UND	AVERY	R\$ 0,53	R\$ 1.590,00
35	RECEITUÁRIO MÉDICO 100 FOLHAS	1.500	BLC	AVERY	R\$0,25	R\$ 375,00
36	SOLICITAÇÃO DE EXAMES OU PROCEDIMENTO 100 FOLHAS	200	BLC	AVERY	R\$ 4,20	R\$ 840,00
					<b>VALOR TOTAL:</b>	<b>R\$ 19.874,58</b>

**LOTE 04**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	MARCA	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Caderno Universitário c/ 06 matérias 150 folhas miolo papel Ap 56gr. Capa 4x0 e papel tríplice 280 gr. Contra capa impressão do hino nacional em uma cor 21x30cm. (personalizado). Em espiral	450	UND	AVERY	R\$ 7,04	R\$ 3.168,00
2	Caderno Universitário c/ 10 matérias 200 folhas miolo papel impressão do hino nacional em uma cor 21x30	450	UND	AVERY	R\$ 3,61	R\$ 1.624,50



cm. (Personalizado). Em Espiral.						
					<b>VALOR TOTAL:</b>	<b>R\$ 4.792,50</b>

**LOTE 05**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	MARCA	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	ENVELOPES TIMBRADOS 11X22 CM	8.000	UND	AVERY	R\$ 0,25	R\$ 2.000,00
2	ENVELOPES TIMBRADOS 18X24 CM	8.000	UND	AVERY	R\$ 0,20	R\$ 1.600,00
3	ENVELOPES TIMBRADOS 22X32 CM	3.000	UND	AVERY	R\$ 0,17	R\$ 510,00
4	ENVELOPES TIMBRADOS 26X36 CM	8.000	UND	AVERY	R\$ 0,09	R\$ 720,00
5	CONFECÇÃO DE ENVELOPES PARA RAIOS-X TAMANHO 18x24	1.500	UND	AVERY	R\$ 0,15	R\$ 225,00
6	CONFECÇÃO DE ENVELOPES PARA RAIOS-X TAMANHO 24x30	1.500	UND	AVERY	R\$ 0,37	R\$ 555,00
7	CONFECÇÃO DE ENVELOPES PARA RAIOS-X TAMANHO 35x35	1.500	UND	AVERY	R\$ 0,41	R\$ 615,00
8	Envelope (a) formato fechado: 34 x 24 cm; impressão logomarca do município, 4 x 0, cmyk, papel alcalino branco 180 g	3000	UND	AVERY	R\$ 0,50	R\$ 1.500,00
						<b>R\$ 7.725,00</b>

**LOTE 06**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	MARCA	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	FICHA (A), TAM. 21 MM X 29,5 MM, PAPEL 70 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO PRETA, FRENTE E VERSO. BLC C/ 100 FOLHAS	150	BLC	RITRAMA	R\$ 1,58	R\$ 237,00
2	FICHA CLÍNICA, TAM. 21 MM X 29,5 MM, PAPEL 240 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	6.000	UND	RITRAMA	R\$ 1,84	R\$ 11.040,00



3	FICHA DE PACIENTES ATENDIDOS, TAM. 21 MM X 29,5 MM, PAPEL 70 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO PRETO, FRENTE, BLC C/ 100 FOLHAS.	150	BLC	RITRAMA	R\$ 0,09	R\$ 13,50
4	FICHA DE PROCEDIMENTOS, TAM. 21 MM X 29,5 MM, PAPEL 70 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO PRETA, FRENTE E VERSO, BLC C/ 100 FOLHAS.	100	BLC	RITRAMA	R\$ 0,32	R\$ 32,00
5	FICHA DE REGISTRO E ATIVIDADES DE PROCEDIMENTOS E 36 NOTIFICAÇÕES (FICHA D) ACS, TAM. 21 MM X 29,5 MM, PAPEL 70 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO PRETA, FRENTE E VERSO, BLC C/ 100 FOLHAS.	150	BLC	RITRAMA	R\$ 0,02	R\$ 3,00
6	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS F.18 100x1	150	BLC	RITRAMA	R\$ 2,59	R\$ 388,50
7	FICHA ODONTOLÓGICA, IMPRESSA FXV TAMNHO A4.	150	UND	RITRAMA	R\$ 0,42	R\$ 63,00
8	FICHA SISPRENATAL FICHA DE GESTANTE, TAM. 21 MM X 29,5 MM, PAPEL 70 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO PRETO, FRENTE, BLC C/ 100 FOLHAS,	150	BLC	RITRAMA	R\$ 0,32	R\$ 48,00
9	FICHAS DIVERSAS, TAM. 21 MM X 29,5 MM, PAPEL 70 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO PRETA,	100	BLC	RITRAMA	R\$ 1,50	R\$ 150,00



	FRENTE E VERSO BLC C/ 100 FOLHAS.					
<b>10</b>	FICHA CONSULTA AMBULATORIAL COM 100 FOLHAS	100	BLC	RITRAMA	R\$ 0,03	R\$ 3,00
					<b>VALOR TOTAL:</b>	<b>R\$ 11.978,00</b>

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

2.1. Os pedidos de fornecimento de produtos ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal e por meio da emissão de nota(s) de empenho, Instrumento Contratual ou qualquer outro meio legal.

2.2. Os fornecimentos deverão ser prestados em até 05 (cinco) dias após recebido a requisição emitida pela secretaria.

2.2.1 O fornecimento, objeto desta licitação deverá ser efetuado no local indicado, de acordo a ordem de fornecimento/requisição emitida pela Secretaria Municipal.

2.3 O recebimento do material e a conferência será realizado pelo servidor público municipal devidamente designado pela administração municipal.

2.4. Correrão por conta da FORNECEDORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.5. Constatada divergência entre o(s) produto(s) entregue(s) especificado na proposta, a FORNECEDORA deverá substituí-los em até 05 (cinco) dias, contado do recebimento da comunicação da recusa.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1 O preço ofertado pelas Licitantes signatárias da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033-21 PE.

3.2 Em cada fornecimento de produto decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033-21PE que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.3 Em cada fornecimento de produto, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033-21 PE, pela empresa fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.

3.4 A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com início em 22/09/2021 e término em 22/09/2022, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa.



3.5 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o produto relacionado na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

#### **4 CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA**

4.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da FORNECEDORA, nos termos da legislação vigente.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da fornecedora, descrição do objeto fornecido;

5.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da fornecedora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a FORNECEDORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

5.5 No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1. será contado da data de entrega da referida correção.

5.6 Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da FORNECEDORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**



6.1 Os produtos deverão ser entregues no local designado na requisição/ordem de fornecimento, conforme constante no termo de referência, com todos os custos por conta do contratado.

6.2 O fornecimento do(s) produto (s) será acompanhada e fiscalizada conforme item 2.3, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

**a) A responsabilidade pelo recebimento do produto ficará a cargo de servidor designado pela secretaria, o qual procederá ao atesto da Nota Fiscal.**

6.3 O recebimento será feito em duas etapas:

6.3.1 Recebimento provisório:

a) No local do fornecimento do produto, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

6.3.2 Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

6.4 Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação do fornecimento dos produtos na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.

6.5. Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição do fornecimento do produto, o Município poderá exigir a substituição de qualquer do(s) produto(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações no prazo de 05 (cinco) dias.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

7.1. Promover o fornecimento do material dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência, guardando-os de forma adequada até a efetiva retirada dos mesmos.

7.2. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

7.3. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

7.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria Municipal.

7.5. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Secretaria, devendo substituir no prazo de 05 (cinco) dias úteis qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Secretaria Municipal.



7.6. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do material e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7.7. Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8 Validade, garantia e data de fabricação: validade ou garantia a contar da data de entrega.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA**

8.1. Permitir o acesso dos empregados da FORNECEDORA às dependências da Secretaria Municipal para a entrega do material proporcionando todas as facilidades para que a fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

8.2. Rejeitar, no todo, o material fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela FORNECEDORA.

8.3. Comunicar à FORNECEDORA qualquer irregularidade no fornecimento do material.

8.4. Impedir que terceiros forneçam o material objeto deste Termo.

8.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

8.6 Receber o material, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

8.7 Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações contratadas, arcando a FORNECEDORA com ônus decorrente do fato.

## **9. CLÁUSULA NONA - SANÇÕES**

9.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência por escrito;



9.2.2. Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor item da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso, aplicável até o 20º (vigésimo) dia, configurando a inexecução parcial do objeto;

9.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor item do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o que poderá ocasionar o cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

9.3. A sanção prevista no item 9.2.1 poderá ser aplicada cumulativamente com os itens 9.2.2 e 9.2.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

9.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

9.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

9.8. As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de MATINA-BA.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033-21 PE, seus Anexos e a proposta da FORNECEDORA.

10.2 A existência de preços registrados não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que deles poderão advir.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO**

11.1 O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da cidade de MATINA-BAHIA.

11.2 Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

MATINA-Bahia, 22 de setembro de 2021.



MUNICÍPIO  
**MATINA**  
GOVERNO DE AÇÃO E CIDADANIA

---

**OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO**  
Prefeita do Município de MATINA-BA.

---

**LOBO COMUNICAÇÃO VISUAL PUBLICIDADE LTDA**  
CNPJ/MF Nº 23.273.953/0001-29

Testemunhas:

---

Nome:  
CPF nº

---

Nome:  
CPF nº