



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2018-PP-016/2018 (SRP)

O Município de Boa Vista do Tupim, através da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, inscrito no CNPJ sob nº 13.718.176/0001-25, localizado na Praça Rui Barbosa, nº 252, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia, CEP 46.850-000, legalmente representado neste ato por seu prefeito, o Sr. **Helder Lopes Campos**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 75076829 e CPF nº 122.710.395-68, residente e domiciliado na cidade de Boa Vista do Tupim, neste Estado, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa **ITAGRAF EDITORA E SERVICOS GRAFICOS LTDA – EPP**, CNPJ nº. **09.336.339/0001-38**, estabelecida à Rua Manoel Florenço, nº. 230, Bairro São João, Itaberaba, Ba, Cep: 46.880-000, neste ato representada pelo Sr. **Nivaldo da Silva Macedo**, portador do CPF sob o nº. 413.579.065-87, doravante denominada **DETENTORA**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 039/2011, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2018**, para REGISTRO DE PREÇOS, conforme consta do processo administrativo próprio, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futuro fornecimento de materiais gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Sócia do Município de Boa Vista do Tupim, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
Material gráfico Secretaria Municipal de Educação					
1	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g	UND	3.000	1,10	3.300,00
2	ATAS DE RESULTADOS FINAIS papel 75g	UND	4.000	0,17	680,00
3	BOLETIM informativo SMED A4 colorido 4x4 papel couchê 115g	UND	3.000	0,48	1.440,00
4	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê 115g)	UND	1.000	2,50	2.500,00
5	FICHA DE MATRÍCULA f-3 Papel 300g	UND	300	1,40	420,00
6	HISTORICO ESCOLAR Bloco com 1.000 und. tam A4	BL	5	140,00	700,00
7	PASTA DO ALUNO 32X46 em cartolina 150g	UND	1.000	1,10	1.100,00
8	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g	UND	5.000	0,50	2.500,00
9	DIÁRIO DE CLASSE (Creche) 162 fls. f/v capa papel cartonado 230g	UND	40	38,00	1.520,00
10	DIÁRIO DE CLASSE- Pré Escola (4º e 5º	UND	80	38,00	3.040,00



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Profª. Nilda de Castro, s/nº., Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



	Ano)162 fls. f/v papel cartonado 230g				
11	DIÁRIO DE CLASSE (1º ao 5º ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	150	28,00	4.200,00
12	DIÁRIO DE CLASSE (Frequência 6º ao 9º Ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	100	28,00	2.800,00
13	DIÁRIO DE CLASSE (Rendimento 6º ao 9º Ano) 103 fls, f/v capa cartonado 230g	UND	100	28,00	2.800,00
14	DIÁRIO DE CLASSE (1º ao 5º ano-multisseriada) 130 fls, f/v capa papel couché 170g	UND	150	26,00	3.900,00
15	BOLETIM ESCOLAR) informativo A-4 SMED (6º AO 9º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.000	0,20	400,00
16	BOLETIM ESCOLAR) informativo A-4 SMED (1º AO 5º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.500	0,40	1.000,00
17	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida.	UND	40	80,00	3.200,00
18	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido	UND	20	160,00	3.200,00
VALOR PARCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					38.700,00
Material Gráfico Fundo Municipal de Saúde					
1	Agravos Notificados Semana Epidemiológica	Bloco	40	13,00	520,00
2	Planilha Casos de Diarreia	Bloco	40	13,00	520,00
3	Caderneta espelho da menina	UND	1.000	1,40	1.400,00
4	Caderneta espelho do menino	UND	1.000	1,40	1.400,00
5	Busca Ativa de paralisia Flácida Aguda	Bloco	40	13,00	520,00
6	Formulário para busca ativa	Bloco	30	13,00	390,00
7	Cartão vacina Animal	UND	2.000	0,35	700,00
8	Relatório de visita domiciliar	Bloco	20	13,00	260,00
9	Ficha de visita domiciliar f-36	Bloco	50	2,80	140,00
10	Perfil da população Adscrita	Bloco	40	13,00	520,00
11	Cartão da família	UND	10.000	0,30	3.000,00
12	Cartão da Mulher	UND	1.000	0,40	400,00
13	Ficha Puericultura	Bloco	20	13,00	260,00
14	Ficha Planejamento Familiar	Bloco	20	13,00	260,00
15	Solicitação Exames e procedimentos f-27	Bloco	200	2,80	560,00
16	Solicitação Exames Laboratoriais f-18	Bloco	100	3,80	380,00
17	Comunicação interna f-18 50x2	Bloco	100	3,60	360,00
18	Atestado médico f-18	Bloco	100	4,50	450,00
19	Receituário médico f-18	Bloco	500	3,80	1.900,00
20	Receituário de controle especial	Bloco	100	3,60	360,00
21	Ficha de Referência	Bloco	20	13,00	260,00
22	Ficha clínica	Bloco	100	13,00	1.300,00
23	Produtividade Profissional	Bloco	20	13,00	260,00
24	Sol. Mensal de mat. Medicamentos	Bloco	50	13,00	650,00
25	Lista de triagem Sorológica em Gestante	Bloco	20	13,00	260,00
26	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA)	Bloco	50	13,00	650,00
27	Relatório PMA2	Bloco	20	13,00	260,00



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Travessa Profª. Nilda de Castro, s/nº., Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000

CNPJ: 13.718.176/0001-25



28	Relatório SSA2	Bloco	20	13,00	260,00
29	Boletim diário de Atendimento e Morbidade	Bloco	40	13,00	520,00
30	Requisição de Exame Citopatológico	Bloco	40	13,00	520,00
31	Folha de Frequência	Bloco	40	13,00	520,00
32	Controle de peso, exames e vacinas	Bloco	40	13,00	520,00
33	Cadastro domiciliar mod 1	Bloco	50	13,00	650,00
34	Cadastro domiciliar mod 2	Bloco	50	13,00	650,00
35	Marcadores de consumo alimentar	Bloco	50	13,00	650,00
36	Cadastro individual	Bloco	50	13,00	650,00
37	Ficha de procedimentos	Bloco	50	13,00	650,00
38	Planejamento familiar	Bloco	50	13,00	650,00
39	Envelope médio (23 x 32,5) Timbrado	UND	500	0,90	450,00
40	Envelope Grande (40 x 31)	UND	4.000	1,20	4.800,00
41	CAF Central de Abastecimento Farmacêutica	Bloco	20	13,00	260,00
42	Estoque de pedidos de medicamentos	UND	200	1,20	240,00
43	Distribuição de medicamentos	UND	200	0,90	180,00
44	Avaliação de RN	Bloco	10	15,60	156,00
45	Ficha Atendimento e internação	Bloco	40	13,00	520,00
46	Justificativa de transporte de paciente	Bloco	40	13,00	520,00
47	Ficha de Dispensação de medicamentos	Bloco	20	13,00	260,00
48	Laudo p/ solicitação de autorização de internação Hospitalar	Bloco	50	13,00	650,00
49	Observação de Enfermagem	Bloco	50	13,00	650,00
50	Ficha clínica do Recém- nascido	Bloco	10	16,00	160,00
51	Prescrição Médica	Bloco	100	13,00	1.300,00
52	Ident. do Paciente/ Ident. Responsável/ Ident Admissão	Bloco	100	13,00	1.300,00
53	Evolução de Enfermagem	Bloco	100	13,00	1.300,00
54	Controle de Saída do Estoque hospital	Bloco	100	13,00	1.300,00
55	PNCD- Resumo Semanal do Serviço Antiveterial	Bloco	40	13,00	520,00
56	Boletim de Reconhecimento	Bloco	40	13,00	520,00
57	PNCD - Resumo de Trabalho no campo	Bloco	40	13,00	520,00
58	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê115g)	UND	1.000	2,50	2.500,00
59	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g	UND	5.000	0,50	2.500,00
60	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida.	UND	40	80,00	3.200,00
61	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido	UND	40	160,00	6.400,00
62	FLOPERS (papel couche 115 g) tam. A4	UND	5.000	0,46	2.300,00
VALOR PARCIAL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					56.686,00
Material Gráfico Fundo Municipal de Assistência Social					
1	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê115g)	UND	2.000	2,50	5.000,00
2	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g	UND	8.000	0,50	4.000,00
3	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida.	UND	80	80,00	6.400,00



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Travessa Profª. Nilda de Castro, s/nº., Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000

CNPJ: 13.718.176/0001-25



4	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido	UND	80	160,00	12.800,00
5	FLOPERS (papel couche 115 g) tam. A4	UND	10.000	0,46	4.600,00
VALOR PARCIAL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					32.800,00
VALOR GLOBAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS					128.186,00

1.2 – Os produtos constantes nesta Ata de Registro de Preços poderão não ser solicitados pelo Município. Quando solicitados, serão entregues pela DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS acima identificada, mediante emissão e recebimento pela DETENTORA da NOTA DE EMPENHO (válida como ordem de fornecimento), de acordo com o disposto na presente Ata e no edital que a originou, podendo a fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município, respeitadas as especificações e prazos para a entrega dos produtos.

1.3 Para todos os efeitos legais o valor total estimado desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 128.186,00 (cento e vinte e oito mil cento e oitenta e seis reais), que deverá ser apropriada quando da emissão dos respectivos empenhos em até:

R\$ 38.700,00 (trinta e oito mil e setecentos reais) para a Secretaria Municipal de Educação

R\$ 56.686,00 (cinquenta e seis mil seiscentos e oitenta e seis reais) para o Fundo Municipal de Saúde

R\$ 32.800,00 (trinta e dois mil e oitocentos reais) para o Fundo Municipal de Assistência Social

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser aditivada ou prorrogada, de acordo com a previsão legal.

2.2 – Nos termos do art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Boa Vista do Tupim não será obrigado à contratação, exclusivamente por seu intermédio, dos produtos referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 – Em cada Ordem de Fornecimento decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 016/2018**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

2.4 – O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:

- a) Recusar-se a fornecer os produtos, no todo ou em parte, além de 30 dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital;
- b) falir ou dissolver-se; ou
- c) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato;
- d) mostrar-se oneroso e inconveniente ao interesse público.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Travessa Prof. Nilda de Castro, s/nº, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000

CNPJ: 13.718.176/0001-25



3.1. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a data da entrega, após atesto das Notas Fiscais/Faturas, com base nas ordens de fornecimento solicitadas pelo Município no período.

3.1.1 O pagamento estará condicionado à entrega total dos quantitativos solicitados nas Ordens de Fornecimento e à aprovação e conferência do material entregue realizados pela Secretaria/Fundo Municipal solicitante.

3.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Tesouraria, Secretaria Municipal de Finanças, localizada na Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Boa Vista do Tupim ou Fundo Municipal correspondente, e conter o número do empenho.

3.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

3.3.1 – Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.3.2 - Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

3.3.3 – Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;

3.3.4 – Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeito Negativo de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal

3.3.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;

3.5 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.6 – O CNPJ da Detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.7 – Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA IV – DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1 - O prazo de entrega dos produtos ora licitados deverá ser realizada em **até no máximo 15 (quinze) dias**, após o recebimento das solicitações feitas pelas unidades solicitante.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Travessa Profª. Nilda de Castro, s/nº., Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000

CNPJ: 13.718.176/0001-25



4.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data em que a entrega dos produtos foi realizada, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

4.2.1 – A entrega/execução será feita nos endereços constantes das ordens de fornecimento, e caberá ao responsável pelo recebimento dos produtos, conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

4.2.2 – O detentor da Ata de Registro de Preços se compromete a, além da entrega no local designado pelo órgão solicitante, conforme subitem 4.2.1, deverá também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

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

4.4 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 3 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 3 (três) dias.

4.5 – A Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do produto que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

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

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município

5.1.1 – Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto licitado;

5.1.2 – Aplica a PROMINENTE FORNECEDORA penalidades, quando for o caso;

5.1.3 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.4 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no Departamento de Tesouraria;

5.1.5 – Notificar, por escrito à Contratada da aplicação, de qualquer sanção;

5.2 – Da Detentora

5.2.1 – Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado deste edital, incluindo-se, mão de obra e todos os tributos incidentes.

5.2.3. Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa Contratada, em tudo o que se relacionar com o fornecimento.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Travessa Prof. Nilda de Castro, s/nº, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000

CNPJ: 13.718.176/0001-25



5.2.4 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

5.2.5 – Não será permitida a subcontratação do todo, nem de parte do objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da Contratada.

5.2.6 – Efetuar a entrega do material conforme indicado na Ordem de Fornecimento prazos estabelecidos no edital, após o recebimento desta.

5.2.7 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no edital;

5.2.8 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

5.2.9 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem.

5.2.10 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

5.2.11 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.12 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

6.1 – O contrato de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho pela detentora.

6.2 – A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 – Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6.4 - Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituir os materiais, o que fará prontamente, num prazo máximo de três dias, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

6.5 - O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº.



8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

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

7.1.1 Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

7.1.2 **Multa** por atraso imotivado da execução do fornecimento, nos prazos abaixo definidos:

a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Fornecimento/serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;

c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

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

7.1.3 **Suspensão** com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

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

b) de até 02(dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

7.1.4 **Suspensão** de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;

b) Deixar de fornecer, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

c) prestar serviço ou fornecer em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;



7.1.5 **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 7.1.3 e 7.1.4.

7.2 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

7.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

7.4 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM.

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

7.6 As sanções previstas na Cláusula Décima deste Contrato são de competência exclusiva do titular da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM, permitida a delegação para a sanção prevista no sub-ítem 7.1.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

7.7 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Os preços que vierem a constar da Autorização do Fornecimento (ou instrumento equivalente) poderão ser revistos, quando provocado por escrito de ambas as partes, nos termos da legislação em vigor, conforme Art. 65, letra "d", da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente.

8.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

8.3 - A Administração Municipal poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa da Detentora da Ata, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura da Ata pelas partes interessadas.

8.4 – O preço, quando atualizado, não poderá ser superior ao praticado no mercado.



CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

9.1.1 – A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata;

9.1.2 – A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 – A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 – Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência ou por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

9.3.1 – A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA X – DAS UNIDADES REQUISITANTES

10.1 – O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelos órgãos desta Administração que pretendam aderir ao registro, através do Setor de Compras.

CLAUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES

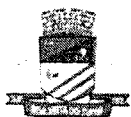
11.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA XII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho, nas seguintes dotações orçamentárias:

02.12.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO





2022 33.90.39.00 FONTE 01	DESENVOLVIMENTO E MANUT.DAS AÇÕES DO FUNDO M. DE EDUCAÇÃO OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
02.12.02 2067 33.90.39.00 FONTE 19	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO GESTÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
02.11.02 2100 33.90.39.00 FONTE 29	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROM DO TRAB.CIDADANIA GESTÃO DAS AÇÕES DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA-IGD BF OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
02.11.02 2099 33.90.39.00 FONTE 29	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROM DO TRAB.CIDADANIA GESTÃO DAS AÇÕES DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA-IGD SUAS OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
02.11.02 2046 33.90.39.00 FONTE 29	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROM DO TRAB.CIDADANIA MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-PSB OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
02.10.02 2020 33.90.39.00 FONTE 02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DES. E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO M.DE SAÚDE OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
02.10.02 2055 33.90.39.00 FONTE 14	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
02.11.02 2089 33.90.39.00 FONTE 29	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROM DO TRAB.CIDADANIA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRINÇA FELIZ OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLAUSULA XIII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

13.1 – A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial, **Tipo Menor Preço Global**, para Registro de Preços Nº 016/2018.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 016/2018 e proposta da empresa, classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

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



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Profª. Nilda de Castro, s/nº., Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



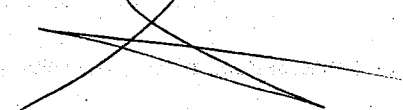
CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1 – As parte elegem o foro da Comarca de Boa Vista do Tupim – BA, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Boa Vista do Tupim, 02 de fevereiro de 2018


Helder Lopes Campos
Prefeito Municipal


ITAGRAF EDITORA E SERVICOS GRAFICOS LTDA – EPP
CNPJ nº. 09.336.339/0001-38
Nivaldo da Silva Macedo
CPF nº. 413.579.065-87

Testemunhas:

Nome: Leân Aparecida Landero da S. Pimentel

CPF nº 030.097.665-80

Nome: Nivaldo dos Santos Feio

CPF nº 836.020.40282