



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 091/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2019-PP-026/2019

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 Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº, 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 Florêncio, nº. 230, Bairro São João, Itaberaba, Ba, Cep: 46.880-000, neste ato representada pelo Sr. **Nivaldo da Silva Macedo**, portador do RG sob o nº. 2.086.347 SSP-BA e 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 029/2011, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 026/2019**, para REGISTRO DE PREÇOS, conforme consta do processo administrativo próprio autuado para este fim, 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 do Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria de Administração do Município de Boa Vista do Tupim, conforme segue:

LOTE 01
Material Gráfico Fundo Municipal de Educação

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g	UND	3.000	1,32	3.960,00
2	ATAS DE RESULTADOS FINAIS PAPEL papel 75g	UND	4.000	0,20	800,00
3	BOLETIM informativo SMED A4 colorido 4x4 papel couchê 115g	UND	3.000	0,58	1.740,00
4	CARTAZ diversos (tam. A3 papel couchê115 g)	UND	1.000	3,00	3.000,00
5	FICHA DE MATRÍCULA f-3 Papel 300g	UND	300	1,68	504,00
6	HISTÓRICO ESCOLAR Bloco com 1.000 und tam. A4	BL	5	168,00	840,00
7	PASTA DO ALUNO 32X46 em cartolina 150g	UND	1.000	1,32	1.320,00
8	DIÁRIO DE CLASSE (Creche) 162 fls. f/v capa papel cartonado 230g	UND	40	45,60	1.824,00
9	DIÁRIO DE CLASSE- Pré Escola (4º e 5º Ano)162 fls.f/v papel cartonado 230g	UND	80	45,60	3.648,00
10	DIÁRIO DE CLASSE (1º ao 5º ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	150	38,00	5.700,00



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



11	DIÁRIO DE CLASSE (Frequência 6º ao 9º Ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	100	38,00	3.800,00
12	DIÁRIO DE CLASSE (Rendimento 6º ao 9º Ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	100	38,00	3.800,00
13	DIÁRIO DE CLASSE (1º ao 5º ano-multisseriada) 130 fls f/v capa papel couché 170g	UND	150	36,00	5.400,00
14	BOLETIM ESCOLAR informativo A-4 SMED (6º AO 9º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.000	0,40	800,00
15	BOLETIM ESCOLAR informativo A-4 SMED (1º AO 5º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.500	0,40	1.000,00
16	FAIXA de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, Personalizada do Fundo Municipal de Educação	UND	40	150,00	6.000,00
17	BANNER em lona vinil tam 2,30 x 1,20 colorido Personalizada do Fundo Municipal de Educação	UND	20	200,00	4.000,00
18	FOLDERS (papel couché 115g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	10.000	0,54	5.400,00
19	PANFLETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A4 75g, personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	5.000	0,60	3.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01:					56.536,00

LOTE 02

Material Gráfico Fundo Municipal de Saúde

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Agravos Notificados Semana Epidemiológica.	Bloco	40	15,60	624,00
2	Planilha Casos de Diarréia	Bloco	40	15,60	624,00
3	Caderneta espelho da menina	UND	1.000	1,68	1.680,00
4	Caderneta espelho do menino	UND	1.000	1,68	1.680,00
5	Busca Ativa de paralisia Flácida Aguda	Bloco	40	15,60	624,00
6	Formulário para busca ativa	Bloco	30	15,60	468,00
7	Cartão vacina Animal	UND	2.000	0,42	840,00
8	Relatório de visita domiciliar	Bloco	20	15,60	312,00
9	Ficha de visita domiciliar f-36	Bloco	50	3,36	168,00
10	Perfil da população Adscrita	Bloco	40	15,60	624,00
11	Cartão da família	Und	10.000	0,36	3.600,00
12	Cartão da Mulher	UND	1.000	0,48	480,00
13	Ficha Puericultura	Bloco	20	15,60	312,00
14	Ficha Planejamento Familiar	Bloco	20	15,60	312,00
15	Solicitação Exames e procedimentos f-27	Bloco	200	3,36	672,00
16	Solicitação Exames Laboratoriais f-18	Bloco	100	4,56	456,00
17	Comunicação interna f-18 50x2	Bloco	100	4,56	456,00
18	Atestado médico f-18	Bloco	100	4,56	456,00
19	Receituário médico f-18	Bloco	500	4,00	2.000,00
20	Receituário de controle especial	Bloco	100	4,56	456,00
21	Ficha de Referência	Bloco	20	15,60	312,00
22	Ficha clínica	Bloco	100	15,60	1.560,00



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



Boa Vista do Tupim
GOVERNADOR

23	Produtividade Profissional	Bloco	20	15,60	312,00
24	Sol. Mensal de mat. Medicamentos	Bloco	50	15,60	780,00
25	Lista de triagem Sorológica em Gestante	Bloco	20	15,60	312,00
26	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA)	Bloco	50	15,60	780,00
27	Relatório PMA2	Bloco	20	15,60	312,00
28	Relatório SSA2	Bloco	20	15,60	312,00
29	Boletim diário de Atendimento e Morbidade	Bloco	40	15,60	624,00
30	Requisição de Exame Citopatológico	Bloco	40	15,60	624,00
31	Folha de Frequência	Bloco	40	15,60	624,00
32	Controle de peso, exames e vacinas	Bloco	40	15,60	624,00
33	Cadastro domiciliar mod 1	Bloco	50	15,60	780,00
34	Cadastro domiciliar mod 2	Bloco	50	15,60	780,00
35	Marcadores de consumo alimentar	Bloco	50	15,60	780,00
36	Cadastro individual	Bloco	50	15,60	780,00
37	Ficha de procedimentos	Bloco	50	15,60	780,00
38	Planejamento familiar	Bloco	50	15,60	780,00
39	Envelope médio (23 x 32,5)	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	15,60	312,00
42	Estoque de pedidos de medicamentos	Unid	200	1,50	300,00
43	Distribuição de medicamentos	Und	200	1,10	220,00
44	Avaliação de RN	Bloco	10	15,60	156,00
45	Ficha Atendimento e internação	Bloco	40	15,60	624,00
46	Justificativa de transporte de paciente	Bloco	40	15,60	624,00
47	Ficha de Dispensação de medicamentos	Bloco	20	15,60	312,00
48	Laudo p/ solicitação de autorização de internação Hospitalar	Bloco	50	12,48	624,00
49	Observação de Enfermagem	Bloco	50	12,48	624,00
50	Ficha clínica do Recém- nascido	Bloco	10	15,60	156,00
51	Prescrição Médica	Bloco	100	15,60	1.560,00
52	Ident. do Paciente/ Ident. Responsável/ Ident Admissão	Bloco	100	15,60	1.560,00
53	Evolução de Enfermagem	Bloco	100	15,60	1.560,00
54	Controle de Saída do Estoque hospital	Bloco	100	15,60	1.560,00
55	PNCD- Resumo Semanal do Serviço Antiveterial	Bloco	40	15,60	624,00
56	Boletim de Reconhecimento	Bloco	40	15,60	624,00
57	PNCD_ Resumo de Trabalho no campo	Bloco	40	15,60	624,00
58	CARTAZES diversos (tam A3 papel couché 115g), personalizada do Fundo Municipal de Saúde	UND	1.000	3,00	3.000,00
59	Panfletos Informativos para Eventos comemorativos (colorido) papel A4 75g personalizada do Fundo Municipal de Saúde	UND	5.000	0,54	2.700,00
60	FAIXAS de lona informativos e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida personalizada do Fundo Municipal de Saúde	UND	40	150,00	6.000,00



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



61	BANNER em lona vinil tam 2,30 x 1,20 colorido, personalizada do Fundo Municipal de Saúde	UND	40	200,00	8.000,00
62	FOLDERS (papel couché 115g) tam A4, personalizada do Fundo Municipal de Saúde	UND	5.000	0,54	2.700,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 02:					68.414,00

LOTE 03
Material Gráfico Fundo Municipal de Assistência Social

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	CARTAZES diversos (tam A3 papel couché 115g), personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	2.000	3,00	6.000,00
2	PANFLETOS Informativos para Eventos comemorativos (colorido) papel A4 75g, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	8.000	0,60	4.800,00
3	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	80	150,00	12.000,00
4	BANNER em lona vinil tam 2,30 x 1,20 colorida, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	80	200,00	16.000,00
5	FOLDERS (papel couché 115g) tam A4, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	10.000	0,54	5.400,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 03:					44.200,00

LOTE 04
Material Gráfico Secretaria Municipal de Administração

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	CARTAZES diversos (tam. A3 papel couché 115g), personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	3.000	3,00	9.000,00
2	PANFLETOS Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A4 75g, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	8.000	0,60	4.800,00
3	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	80	150,00	12.000,00
4	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorida, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	80	200,00	16.000,00
5	FOLDERS (papel couché 115g) tam. A 4, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	10.000	0,54	5.400,00
6	AGENDA - Capa em papelão 850g, revestimento em couro sintético, 01 (um) dia por página, tamanho 145x205 mm, 200	UND	400	30,00	12.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 04:					59.200,00



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 o 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\$ 228.350,00 (Duzentos e vinte e oito mil, trezentos e cinquenta reais)**, que deverá ser apropriada quando da emissão dos respectivos empenhos em até:

R\$ 56.536,00 para o Fundo Municipal de Educação (LOTE 01)

R\$ 68.414,00 para o Fundo Municipal de Saúde (LOTE 02)

R\$ 44.200,00 para o Fundo Municipal de Assistência Social (LOTE 03)

R\$ 59.200,00 para Secretaria Municipal de Administração (LOTE 04)

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.

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 026/2019**, 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 para entrega;
- b) falir ou dissolver-se;
- 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

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.



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



3.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar a 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;

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

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

3.6 – 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.

4.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data em que a entrega dos produto 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 unidade solicitante 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 unidade solicitante 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 na Secretaria Municipal de Finanças;

5.1.5 – Notificar, por escrito à Detentora da aplicação, de qualquer sanção a ela imposta por descumprimento do aqui pactuado;

5.2 – Da Detentora

5.2.1 – Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento do objeto registrado nesta Ata de Registro de Preços, incluindo-se, mão de obra e todos os tributos incidentes.

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

5.2.3 - 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.

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



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

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

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

5.2.8 - 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 asseguram.

5.2.9 – 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.

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

5.2.11 – 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 será formalizado pela emissão e retiradas 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 ou Ordem de Fornecimento.

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 03 (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



cíveis 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%;

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 e 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 – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A Fiscalização da execução do objeto do contrato, será efetuada mediante pessoal credenciado da Secretaria Municipal de Administração, na pessoa da Sr.^a **Tatiane Emanuela Matos Vasconcelos de Aragão** ou quem está delegar, sem que reduza, nem exclua a responsabilidade do promitente fornecedor. Esta Fiscalização será exercida no exclusivo interesse da Administração, representada na oportunidade pela **MUNICÍPIO**. Reserva-se a fiscalização o direito e a autoridade para resolver qualquer caso duvidoso ou omissão não previstos no Edital de Licitação, nesta Ata de Registro de Preços, nas Leis, regulamentos, ou tudo quanto direta ou indiretamente se relacione com o objeto desta Ata.

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 respectivas Notas de Empenho estabelecidas nas dotações orçamentarias previstas no orçamento municipal.

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 Por Lote**, para Registro de Preços Nº 026/2019.



CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2019 e proposta da empresa vencedora, classificada em 1º lugar no certame supra numerado, para os lotes 01, 02, 03 e 04.

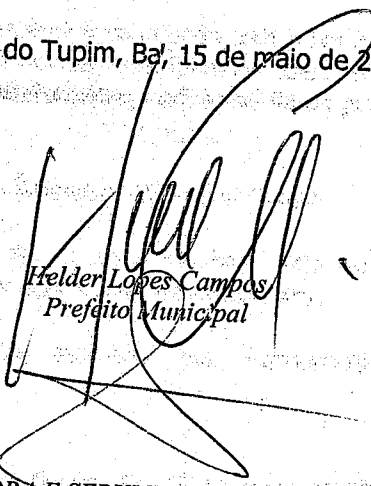
14.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, pelo Decreto Municipal no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1 – As partes 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, Ba, 15 de maio de 2019.


Helder Lopes Campos
Prefeito Municipal

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

Testemunhas:

1 Leaús Aparecida Cardoso da S. Pimentel

CPF: 030.097.665-80

2 Leindalvo O. dos Santos do Carmo

CPF: 000.863.335-50