



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 109/2023
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2023

O MUNICÍPIO DE VARZEDO/BAHIA, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará Chamada Pública para Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA E HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	Dia 23/11/2023, às 15.00 horas
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília - DF
ENDEREÇO PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Varzedo, sito a Praça 08 de Dezembro, s/nº - Centro - Varzedo (BA) CEP 44.565-000.
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS	licitapmvaredo@gmail.com

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Chamamento Público para dispensa de licitação, visando a contratação de serviços de impressos gráficos, (inclusos materiais e serviços afetos) por demanda, para atender aos Fundos e Secretarias do Município de Varzedo, conforme condições constantes no anexo VI - Termo de Referência do Edital.

1.2. Compõem este Edital, além condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I – Modelo Proposta de Preços;

1.2.2. ANEXO II – Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF;

1.2.3. ANEXO III – Declaração de reserva de cargos PcD, consoante Art. 92 da Lei nº 14.133/2021;

1.2.4. ANEXO IV – Declaração impedimentos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.2.5. ANEXO V – Minuta de contrato

1.2.6. ANEXO VI – Termo de Referência

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão à conta de recursos consignados na Lei Orçamentária nas dotações a seguir:

Unidade Orçamentária: 02.06.08 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto / Atividade: 2.038 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUN. DE SAÚDE

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 600, 5001002

Unidade Orçamentária: 02.06.08 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto / Atividade: 2.034 GESTÃO DAS AÇÕES DE MÉDIA COMPLEXIDADE E SAMU – ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 600

Unidade Orçamentária: 02.05.05 SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

Projeto / Atividade: 2.009 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 5001001

Unidade Orçamentária: 02.05.05 SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

Projeto / Atividade: 2.016 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 540, 5001001

Unidade Orçamentária: 02.05.06 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto / Atividade: 2.013 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 550, 553, 5001001



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária: 02.02.02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Projeto / Atividade: 2.005 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 500

Unidade Orçamentária: 02.07.10 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Projeto / Atividade: 2.047 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO E SECRET. DE ASSIST. SOCIAL

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 500, 660, 661

Unidade Orçamentária: 02.08.11 SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

Projeto / Atividade: 2.026 MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 500

3. ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO

3.1. O valor global estimado para a presente contratação é aquele constante do Termo de Referência, resultante de pesquisa de mercado efetuada pela Administração, que será considerado valor admissível para a contratação.

3.2. Com base na pesquisa supracitada, deverá observar os preços unitários máximos dos itens que compõem a contratação, conforme indicados no Termo de Referência, anexo VI deste Edital.

4. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

4.1. O presente INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, sendo que as propostas de preços e documentos de habilitação, deverão ser encaminhados para o endereço: Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Varzedo, sito a Praça 08 de Dezembro, s/nº - Centro - Varzedo (BA) CEP 44.565-000, fazendo referência a DISPENSA Nº 109/2023.

4.2 Limite para apresentação da Proposta de Preços: 23/11/2023 às 15:00h.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

5.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

b) Que não atendam às condições deste Edital e Termo de Referência;

c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o Item 4 deste Edital.

6.2 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do Anexo I deste Edital, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

c) Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.4. Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá a INTERESSADO examinar todos os documentos exigidos neste Edital e Anexos, e atender a todas as condições nele contidas.

6.5. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;

6.6. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

7.2. Para habilitação desta Dispensa de Licitação será exigida a seguinte documentação:

7.2.1 Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito;

7.2.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

a) Comprovante de Inscrição no CPF e/ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Em se tratando de Microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN de nº 1.751/2014;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do INTERESSADO;

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

j) Declaração de que não permite o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo ANEXO II.

7.2.3 Habilitação Econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor do da sede da licitante.

7.2.4 Habilitação de Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão mediante apresentação de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do INTERESSADO, referente à execução o objeto da pretensa contratação.

7.2.5 Documentação Complementar de Habilitação

a) Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal nº 14.133/2021, conforme modelo ANEXO IV;

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoas com Deficiência - PcD e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e normas específicas, conforme modelo ANEXO III;

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A EMPRESA não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.2. Poderá esta Secretaria Municipal de Administração, poderá solicitar a revogação do presente Edital, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

8.3. A Secretaria Municipal de Administração poderá solicitar a anulação do presente Edital, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação.

8.4. A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.

8.5. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Secretaria de Saúde.

8.6. Ao apresentar a proposta de preços, o INTERESSADO declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por este INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, quer direta ou indiretamente.

8.7. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do INTERESSADO, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

8.8. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

8.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, inclui-se o dia do início e do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal da Administração Municipal, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Varzedo, 20 de novembro de 2023.

Gilberto Paixão Azevedo dos Santos
Agente de Contratação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

M O D E L O
ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO			
RAZÃO SOCIAL			
CNPJ		ENDEREÇO	
TELEFONE		E-MAIL	
NOME/CONTATO REPRESENTANTE LEGAL:			

OBJETO: contratação de serviços de impressos gráficos, (inclusos materiais e serviços afetos) por demanda, para atender aos Fundos e Secretarias do Município de Varzedo

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1					

Validade da proposta dias, (no mínimo 60(sessenta) dias, contados da data da apresentação da proposta).

Proponho-me a fornecer os serviços constantes do anexo I, obedecendo ao Edital de Dispensa nº...../2023.

_____, _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal da Proponente)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregarmos menor de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

....., de de 2023.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD

A empresa, declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

....., de de 2023

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ INCURSO EM IMPEDIMENTOS

A empresa, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

..... de de 2023

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

Praça 08 de Dezembro, s/nº - Centro - Varzedo (BA) CEP 44.565-000
CNPJ nº 13.460.266/0001-69 Telefax (075) 3381-1089/3381-1020



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO QUE
ENTRE SE CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE
VARZEDO E A
EMPRESA.....

O Município de Varzedo – BA, com sede na _____, Nº_____, _____, CNPJ nº_____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. _____, portador da carteira de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, brasileiro, residente e domiciliado à _____, nº _____ - Centro, nesta cidade, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, Nº_____, _____, CNPJ nº_____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr _____, portador da carteira de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, nos termos do Lei 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis e considerando a Dispensa de Licitação nº...../2023, conforme consta do Processo Administrativo nº...../2023, firmam o presente Contrato, obedecidas as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente, é a,.

1.2. A descrição do Item, quantitativos e valores serão os definidos conforme a seguir:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Este contrato terá por vigência o prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, condicionada a sua eficácia à publicação resumida do referido instrumento contratual, na forma da Lei.

2.2. Dada a natureza da prestação dos serviços, a serem executados de forma contínua, o contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, limitada a sessenta meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. Os serviços executados e os materiais serão recebidos da seguinte forma:

3.1.1. PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

a) A emissão do termo de recebimento provisório implica na correta execução do objeto contratado, em conformidade com as especificações deste Contrato;

b) Quaisquer incompatibilidades na execução do objeto contratado deverão ser sanadas por conta e ônus da Contratada, sob pena de não emissão do termo de recebimento provisório, bem como da possibilidade de sofrer aplicação de sanção correspondente à inexecução parcial ou total do contrato;

3.1.2. DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, que comprove a adequação do objeto a esta Contrato;

a) O prazo a que se refere este subitem será de 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento provisório;

3.2. Caso não tenham sido atendidas as condições técnicas de confecção/fornecimento de itens objeto do contrato, bem como se houver divergência nas especificações, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão apontadas as falhas constata das e consignado prazo de até 10 (dez) dias



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

corridos para regularização das desconformidades apontadas. A Contratada deverá a suas expensas recolher e substituir o(s) itens(s) rejeitado(s), bem como retificar os serviços não recebidos.

3.3. O prazo para regularização das desconformidades de que trata o subitem 3.2 não suspenderá ou interromperá a multa por atraso prevista no instrumento convocatório.

3.4. Para cada ordem de serviço expedida deverão ser emitidos termos de recebimento provisório e definitivo dos itens fornecidos e/ou serviços efetivamente executados.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. A contratante pagará à contratada a importância de R\$...... (.....), pelo presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA MEDIÇÃO

5.1. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados e ou produtos fornecidos pela Contratada, desde que aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com os projetos, planilha orçamentária, especificações técnicas e demais elementos constantes deste Contrato.

5.2. As medições serão realizadas mensalmente, em conformidade com os prazos de execução, e mediante solicitação expressa da Contratada que deverá elaborar e apresentar, conjuntamente com o documento de solicitação, boletim de medição, que registre os levantamentos e demais informações necessárias à discriminação e determinação das quantidades de serviços executados e de materiais entregues.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequente a data dos serviços executados e dos materiais entregues, com base nas ordens de serviços expedidas pelo Município no período;

6.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar na Secretaria Municipal da Fazenda, localizada na Prefeitura Municipal, a nota fiscal e/ou fatura do(s) serviços(s) e do(s) material(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Varzedo e, conter o número do empenho correspondente;

6.3. Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) serviços(s) material(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá (ão) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do contrato**) os seguintes documentos:

6.3.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, na forma da Lei; e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (CND/INSS) mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei. Ambas poderão ser atendidas com a CERTIDÃO CONJUNTA que poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

6.3.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários, na forma da Lei. A mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.ba.gov.br, no caso das licitantes com sede no Estado da Bahia;

6.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários (ISS), na forma da Lei.

6.3.4. Prova de Regularidade perante ao FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

6.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR) (Lei 12.240/2011), bem como a Resolução Administrativa TST nº [1470/2011](#), da Justiça do Trabalho, obrigatória a partir de 4 de janeiro de 2012. A mesma poderá ser retirada no site: www.trt.gov.br;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Os recursos para a aquisição dos materiais especificados na Cláusula 01 são oriundos da Lei Orçamentária n.º/....., sob as seguintes dotações:.....

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos na execução dos serviços objeto do contrato; deslocamento e alimentação de pessoal, transporte, seguros, custos com impressões, entre outros.

8.2. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas vigentes, com os quantitativos, especificações técnicas e demais detalhes definidos neste Contrato.

8.3. Manter a disciplina entre o seu pessoal, fazendo-o cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança contra riscos de acidentes e restringindo sua circulação à área de execução dos serviços.

8.4. Observar as normas de segurança e de saúde no trabalho estabelecidas e dispositivos legais federais, estaduais e municipais pertinentes, como também as constantes neste Contrato, responsabilizando-se por eventuais processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência do descumprimento de obrigações e recomendações constantes deste conjunto de normas.

8.5. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.6. Afastar imediatamente dos locais de realização dos serviços qualquer funcionário seu cuja substituição tenha sido motivadamente solicitada pela Fiscalização.

8.7. Executar os serviços, observadas as normas trabalhistas e convenções coletivas, nos dias e horários (inclusive sábados, domingos, feriados e em horários noturnos) estabelecidos pela equipe de fiscalização do Município, de forma a minimizar o prejuízo aos trabalhos desenvolvidos nos prédios e setores onde serão realizados esses serviços.

8.8. Corrigir os defeitos apontados pela equipe de fiscalização, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.9. Manter absoluto sigilo com referência a assuntos de que tome conhecimento, em função dos serviços em pauta, inclusive após o encerramento do contrato.

8.10. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizer em necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor deste Contrato, observando-se o disposto na forma da Lei;

8.12. Abster-se de contratar para atuarem neste Contrato pessoas que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, do Município.

8.13. Executar os serviços utilizando materiais de preferência de origem sustentável.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1. Designar um representante responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços, sem prejuízo da total responsabilidade da Contratada perante o Contratante ou para com terceiros.

9.2. Autorizar o início da execução dos serviços pela Contratada, através de emissão da respectiva ordem de serviço pela Fiscalização;

9.3. Fornecer as especificações, as orientações, os dados e as informações técnicas de sua responsabilidade, necessárias à execução dos serviços e prestar quaisquer esclarecimentos adicionais relevantes ao cumprimento adequado do contrato;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.4. Realizar a fiscalização dos serviços, diretamente através de servidores do quadro do Município ou por profissional ou empresa contratado (a) para este fim, sem prejuízo da total responsabilidade da Contratada perante o Contratante ou para com terceiros;
- 9.5. Garantir o acesso dos responsáveis e funcionários da Contratada e de suas subcontratadas aos locais necessários à prestação dos serviços, respeitadas as normas de segurança estabelecidas neste Contrato e em diplomas legais específicos;
- 9.6. Comunicar eventuais falhas ocorridas na execução do objeto.
- 9.7. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, inclusive permitindo o acesso, em conformidade com os procedimentos internos de segurança, dos técnicos da Contratada às suas dependências, quando for o caso.
- 9.8. Receber os serviços provisoriamente e definitivamente, mediante termo circunstanciado e em conformidade com a legislação.
- 9.9. Atestar as faturas emitidas pela Contratada, desde que estejam em conformidade com a aceitação dos serviços, realizada pela Fiscalização e obedecidas as condições estabelecidas neste contrato;
- 9.10. Efetuar o pagamento da fatura no prazo estipulado neste Contrato, salvo na hipótese de necessidade de apurar eventuais penalidades.

CLAUSULA DÉCIMA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

- 10.1. A execução das atividades contratuais, em conformidade com as disposições legais, será acompanhada por um representante do CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela área gestora.
- 10.2. O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe asseguradas as prerrogativas de:
- 10.2.1. Fiscalizar a execução do presente Contrato de modo a que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas e anexos.
- 10.2.2. Sustar a execução do contrato por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
- 10.2.3. Autorizar o início de qualquer serviço ou de suas etapas e estabelecer os horários permitidos para a execução de trabalhos pela Contratada, em conformidade com a conveniência e necessidade do Contratante.
- 10.2.4. Comunicar eventuais falhas ocorridas durante o período de fornecimento e determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados.
- 10.2.5. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução deste Contrato.
- 10.2.6. Aprovar o fornecimento, bem como os materiais utilizados para esse fim.
- 10.2.7. Atestar, após a verificação da conformidade, as notas fiscais/faturas correspondentes da CONTRATADA.
- 10.2.8. Acompanhar o prazo de execução deste Contrato.
- 10.2.9. Solicitar acréscimos ou supressões, caso haja necessidade.
- 10.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

- 11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- I - dar causa à inexecução parcial deste Contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total deste Contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução deste Contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução deste Contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções na forma da Lei:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO

13.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto deste Contrato.

15.2. A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for aprovada prévia e expressamente pelo Contratante, sendo condição essencial para essa aprovação, a comprovação de capacidade técnica da subcontratada para a sua realização, com o atendimento das mesmas condições previstas no subitem de qualificação técnica deste Contrato, inclusive quanto à regularidade trabalhista/previdenciária dos indivíduos envolvidos na execução da etapa subcontratada.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.3. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E REGÊNCIA LEGAL

16.1. As alterações contratuais que se fizerem necessárias serão formalizadas através de Termo Aditivo, não podendo as comunicações expedidas modificarem qualquer aspecto substancial deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO AMPARO LEGAL E DOS CASOS OMISSOS

17.1. A lavratura do presente contrato e os casos omissos, terão como base a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. O foro par dirimir qualquer questão referente ao presente Contrato será o da Comarca do Município de Santo Antônio de Jesus/Ba, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado. E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito que, após lido e achado conforme é assinado pela CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

_____, ____ de _____ de 2023.

Pela Contratante
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeita Municipal

Pelo Contratado

Testemunha 01: _____ CPF: _____

Testemunha 02: _____ CPF: _____

A N E X O – VI
TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO

1.1. Constitui-se objeto deste procedimento, a elaboração de diretrizes para amparar processo Administrativo visando a contratação de serviços de impressos gráficos, (inclusos materiais e serviços afetos) por demanda, para atender aos Fundos e Secretarias do Município de Varzedo, conforme a seguir:

LOTE ÚNICO				
ITEM	Qnt	Descrição	V.UNIT	V.TOTAL
1	1.000	Pasta para processo Papel Off Set - gramatura 180g, tamanho 21,5x31,5 Fechado x 32 cm, impressão na capa e fundo.	R\$ 0,60	R\$ 600,00
4	1.000	Folder Saúde Folder A4 / 4 x 4 cores / Papel Couchê 115g – com dobra	R\$ 0,60	R\$ 600,00
5	1.000	Folder Ação Social Folder A4 / 4 x 4 cores/ Papel Couchê brilho 115g, com 02 dobras	R\$ 0,60	R\$ 600,00
6	1.000	Folder Educação Folder A4 / 4 x 4 cores/ Papel Couchê brilho 115g, com 02 dobras	R\$ 0,60	R\$ 600,00
7	500	Cartaz Saúde A3 / 4 x 0 cor / Papel Couchê brilho 115g	R\$ 1,20	R\$ 600,00
8	500	Cartaz Educação A3 / 4 x 0 cor / Papel Couchê brilho 115g	R\$ 1,20	R\$ 600,00
9	500	Cartaz Ação Social A3 / 4 x 0 cor / Papel Couchê brilho 115g	R\$ 1,20	R\$ 600,00
10	500	Cartaz Administração A3 / 4 x 0 cor / Papel Couchê brilho 115g	R\$ 1,20	R\$ 600,00
11	10.000	Panfleto Saúde A 5 / 4 x 4 cor / formato 15x21cm / Papel Couchê brilho 90g	R\$ 0,15	R\$ 1.500,00
12	10.000	Panfleto Ação Social A 5 / 4 x 4 cor / formato 15x21cm / Papel Couchê brilho 90g	R\$ 0,15	R\$ 1.500,00
13	5.000	Panfleto Educação A 5 / 4 x 4 cor / formato 15x21cm / Papel Couchê brilho 90g	R\$ 0,15	R\$ 750,00
14	10.000	Panfleto Dengue A 5 / 4 x 4 cor / formato 15x21cm / Papel Couchê brilho 90g	R\$ 0,15	R\$ 1.500,00
15	5.000	Panfleto Secretaria da Cultura A 5 / 4 x 4 cor / formato 15x21cm / Papel Couchê brilho 90g	R\$ 0,15	R\$ 750,00
1	500	Livreto A Com até 20 págs, 15x11cm, 4x0 cores na capa e miolo 1x1cor – Capa Couche 120g e páginas com 90g. Dobra, Grampeado.	R\$ 15,00	R\$ 7.500,00
2	500	Livreto B Com até 20 págs, 15x11cm, 4x0 cores na capa e miolo 1x1cor – Capa Couche 120g e páginas com 90g. Dobra, Grampeado.	R\$ 15,00	R\$ 7.500,00
16	2.000	Envelopes A Papel Offset branco 90g, 34x24cm	R\$ 0,60	R\$ 1.200,00
17	500	Envelopes B Papel Offset branco 90g, 23x16cm	R\$ 0,80	R\$ 400,00
18	100	Bloco de Solicitação de Materiais, 15 x 20cm, com 50 jogos de 2 vias (branca e amarela)	R\$ 6,50	R\$ 650,00
19	100	Bloco de Atestado Médico, papel offset 75gr, tamanho 15x 21cm, 1 cor	R\$ 6,50	R\$ 650,00
20	500	Bloco de Solicitação de Exame, papel offset 75gr, tamanho 15x 21cm, 1 cor	R\$ 5,00	R\$ 2.500,00
21	500	Bloco receituário, papel offset 75gr, tamanho 15x 21cm, 1 cor	R\$ 5,00	R\$ 2.500,00
22	500	Cartão da Mulher, papel Off Set 150g, tamanho 15 x 21cm, 1x1 cor	R\$ 5,00	R\$ 2.500,00
23	500	Cartão da Gestante, papel Off Set 150g, tamanho 21 x 30cm, 1x1 cor	R\$ 5,00	R\$ 2.500,00
24	2.000	Cartão da Família, papel Off Set 150g, tamanho 15 x 21cm, 1x1 cor	R\$ 0,25	R\$ 500,00
25	2.000	Cartão de Vacinação Animal, papel Off Set 150g, tamanho 15x21cm, 1x1 cor	R\$ 0,25	R\$ 500,00
26	2.000	Cartão do Hipertenso, papel Off Set 150g, tamanho 15 x 21cm, 1x1 cor	R\$ 0,25	R\$ 500,00
27	5.000	Ficha Cadastro Família, papel Off Set 150g, tamanho 15 x 21cm, 1x1 cor	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
28	5.000	Ficha Cadastro Individual, papel Off Set 150g, tamanho 15 x 21cm, 1x1 cor	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

29	5.000	Ficha Programa Nacional Controle da Dengue, papel Off Set 150g, tamanho 21 x 30cm, 1x1 cor	R\$ 0,30	R\$ 1.500,00
30	3.000	Ficha de Controle dos Trabalhos no Campo, papel Off Set 150g, tamanho 21 x 30cm, 1x1 cor	R\$ 0,30	R\$ 900,00
31	3.000	Ficha de Invest.Acidente Animais Peçonhentos, papel Off Set 150g, tamanho 15 x 21cm, 1x1 cor	R\$ 0,25	R\$ 750,00
32	2.000	Ficha de Atenção Básica - Programa da Saúde da Família, papel Off Set 150g, tamanho 15 x 21cm, 1x1 cor	R\$ 0,25	R\$ 500,00
VALOR TOTAL				R\$ 46.350,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços gráficos em tela visam atender às demandas do Município de Varzedo, em especial ao Fundo Municipal de Saúde, de Educação, e de Assistência Social no que se refere aos serviços de impressos gráficos com fornecimento dos materiais impressos, levando-se em consideração a natureza da demanda institucional, que necessita da contratação de serviços de impressão gráfica para confecção dos formulários, blocos em geral, fichas, receituários médico hospitalares, e, etc., especificados neste Instrumento, objetivando o adequado funcionamento das suas atividades administrativas. A impressão do material gráfico é de extrema necessidade para os órgãos/unidades desta Municipalidade, visto que são documentos, formulários, fichas, receituários médico-hospitalares e demais documentos oficiais inerentes e necessários à prestação dos serviços administrativos e hospitalares, social e de educação, muitos, inclusive, utilizados para alimentar banco de dados do Governo Federal, Estadual e Municipal e no levantamento de informações da área da saúde, sendo imprescindíveis para a realização das atividades administrativas públicas. Diante do exposto, fica evidenciado que a contratação desse serviço é de fundamental importância para garantir o adequado funcionamento dos órgãos/unidades deste Município na prestação dos serviços ofertados a população. A contratação em tela também é necessária para que se possa garantir um melhor planejamento de custos, com melhor otimização de recursos financeiros, evitando-se, assim, compras de última hora por suprimento de fundos e despesas emergenciais.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços, bem como os materiais deles decorrentes, serão contratados em estrita obediência às especificações e quantidades descritas na Tabela constante do subtópico 1.1 acima, não podendo, sob hipótese alguma, serem prestados/fornecidos fora das especificações ou com especificações inferiores as aprovadas pela Administração;

3.2. A Administração fornecerá os modelos dos materiais a serem confeccionados, bem como logomarcas e planilhas a serem utilizadas, em formato CorelDRAW ou outro compatível;

3.2.1. Os modelos a que se refere o subtópico anterior são condizentes com as demandas dos Fundos e das Secretarias do Município de Varzedo;

3.2.2. Todos os modelos dos materiais (impressos) especificados na Tabela constante do subtópico 1.1 se encontram nos autos com vistas franqueada a todos os interessados;

3.3. Os serviços deverão manter padrão de impressão de alta qualidade, especialmente quanto ao formato, cores, tamanho e tipo de papel, tamanho e tipo de letra, de acordo com os modelos fornecidos pela Administração.

3.4. Para subsidiar esta contratação foi elaborada a Planilha conforme Item 01, que discrimina os itens a serem contratados com suas respectivas quantidades e estimativas de valores. Estes incluem todos os custos relacionados ao completo cumprimento do objeto desta contratação, tais como: mão de obra, encargos sociais, diárias, despesas financeiras, riscos, garantias, fretes, administração central, tributos, ferramentas, equipamentos, EPs, uniformes, além do lucro e demais despesas necessárias à execução do objeto.

3.5. A partir da futura contratação que, quando da execução, permitirão à Contratante emitir Ordens de Serviço (O.S.) para que a Contratada cumpra as obrigações de prestação dos serviços de impressos gráficos.

3.6. Dessa forma, os serviços, objeto deste Termo, serão organizados em etapas de execução conforme se observa na sequência:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.6.1. Etapa de execução: Aprovação das artes que serão sugeridas pelo Município e caso não estejam em formato e resolução ideal, deverão ser refeitas pelo prestador de serviços, garantindo a qualidade do produto.

3.6.2. Compreende o recebimento dos pedidos com os modelos que o Município encaminhou já devidamente aprovados;

3.6.3. Etapa de execução: compreende a confecção de impressões gráficos sob demanda;

3.6.4. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da administração e deverão ser entregues na sede do Município, pelo prazo máximo de 15 dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviços devidamente assinada.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços a serem contratados e os materiais a serem fornecidos se enquadram na classificação de serviços comuns e, sendo assim, a contratação e a aquisição de que trata este Termo de Referências ocorrerá através de processo licitatório, observando-se as normas que regem as licitações públicas.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O futuro contrato terá por vigência o prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, condicionada a sua eficácia à publicação resumida do referido instrumento contratual, na forma da Lei.

5.2. Dada a natureza da prestação dos serviços, a serem executados de forma contínua, o contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, limitada a sessenta meses.

6. PARA A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Deverão ser analisadas as condições de prestação dos serviços e todos os elementos das especificações e demais dados fornecidos pelo Município, antes da apresentação das propostas.

6.2. Os detalhamentos das propostas em planilha orçamentária deverão obedecer estritamente à discriminação orçamentária, unidades e quantitativos constantes do Item 01 deste Termo.

6.3. A proposta deverá consignar o preço unitário e total, por item, expresso em moeda corrente nacional, devendo prevalecer em casos de divergência entre o preço unitário e o preço total, o valor ofertado no primeiro, e, no caso de divergência entre o valor em algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso. No caso de licitação por meio eletrônico, a licitante deverá consignar, segundo a forma expressa no sistema selecionado, os valores propostos para os serviços especificamente ofertados.

6.4. Nos preços unitários propostos deverão estar inclusos todos os custos relacionados à execução dos serviços e fornecimento dos serviços/produtos discriminados neste TR, mesmo que não haja a discriminação específica desses itens da Planilha Orçamentária. Assim deverão ser previstas as seguintes despesas diretas e indiretas: tributos; salários; encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, indenizações e quaisquer outros que forem devidos aos seus empregados ou prepostos envolvidos com o objeto do contrato; diárias; aluguéis; treinamentos e deslocamentos de funcionários; transporte de materiais, EPIs, ferramentas e equipamentos, fretes e seguros; garantias; impressões de projetos e obtenção de documentos; gastos com segurança e limpeza; outros custos administrativos, operacionais e financeiros, além do lucro. Da mesma forma, deverão ser incorporados aos seus preços as perdas ou desperdícios de insumos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços.

6.5. Oportunamente, alerta-se ainda que será desconsiderada qualquer reivindicação de majoração de preços unitários ou globais por parte da Contratada, baseada na alegação de que deixou de considerar a incidência, sobre o objeto do contrato, de qualquer custo direto ou indireto, mesmo que não tenha havido sua discriminação específica nas planilhas trazidas anexas a este documento. Assim, os valores orçados para a planilha orçamentária correspondem aos únicos valores que a Contratada receberá para cumprimento do objeto desta contratação.

6.6. O emprego de mão-de-obra em horários extraordinários (sábados, domingos, feriados e horário noturno) para a execução de serviços que objetivem a recuperação de cronograma de execução ou por qualquer outra conveniência da empresa contratada deverá ser suportado exclusivamente pela Contratada.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.7. O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, conta do da data de sua abertura.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

7.1. O presente Termo de Referência será recebido:

7.1.1. PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

a) A emissão do termo de recebimento provisório implica na correta execução do objeto contratado, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

b) Quaisquer incompatibilidades na execução do objeto contratado deverão ser sanadas por conta e ônus da Contratada, sob pena de não emissão do termo de recebimento provisório, bem como da possibilidade de sofrer aplicação de sanção correspondente à inexecução parcial ou total do contrato;

7.1.2. DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

a) O prazo a que se refere este subitem será de 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento provisório;

7.2. Caso não tenham sido atendidas as condições técnicas de confecção/fornecimento e/ou instalação/desinstalação de itens objeto do contrato, bem como se houver divergência nas especificações, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão apontadas as falhas constata das e consignado prazo de até 10 (dez) dias corridos para regularização das desconformidades apontadas. A Contratada deverá a suas expensas recolher e substituir o(s) itens(s) rejeitado(s), bem como retificar os serviços não recebidos.

7.3. O prazo para regularização das desconformidades de que trata o subitem 7.2 não suspenderá ou interromperá a multa por atraso prevista no instrumento convocatório.

7.4. Para cada ordem de serviço expedida deverão ser emitidos termos de recebimento provisório e definitivo dos itens fornecidos e/ou serviços efetivamente executados.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela soli dez e segurança do objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pelas leis pertinentes ou pelo contrato.

8. DA MEDIÇÃO

8.1. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados e ou produtos fornecidos pela Contratada, desde que aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com os projetos, planilha orçamentária, especificações técnicas e demais elementos constantes deste Termo de Referência.

8.2. As medições serão realizadas mensalmente, em conformidade com os prazos de execução, e mediante solicitação expressa da Contratada que deverá elaborar e apresentar, conjuntamente com o documento de solicitação, boletim de medição, que registre os levantamentos e demais informações necessárias à discriminação e determinação das quantidades de serviços executados e de materiais entregues.

9. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequente a data dos serviços executados e dos materiais entregues, com base nas ordens de serviços expedidas pelo Município no período;

9.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar na Secretaria Municipal da Fazenda, localizada na Prefeitura Municipal, a nota fiscal e/ou fatura do(s) serviços(s) e do(s) material(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Varzedo e, conter o número do empenho correspondente;

9.3. Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) serviços(s) material(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá (ão) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do contrato**) os seguintes documentos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.3.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, na forma da Lei; e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (CND/INSS) mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei. Ambas poderão ser atendidas com a CERTIDÃO CONJUNTA que poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

9.3.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários, na forma da Lei. A mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.ba.gov.br, no caso das licitantes com sede no Estado da Bahia;

9.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários (ISS), na forma da Lei.

9.3.4. Prova de Regularidade perante ao FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

9.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR) (Lei 12.240/2011), bem como a Resolução Administrativa TST nº [1470/2011](#), da Justiça do Trabalho, obrigatória a partir de 4 de janeiro de 2012. A mesma poderá ser retirada no site: www.trt.gov.br;

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos na execução dos serviços objeto do contrato; deslocamento e alimentação de pessoal, transporte, seguros, custos com impressões, entre outros.

10.2. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas vigentes, com os quantitativos, especificações técnicas e demais detalhes definidos neste Termo de Referência e na sua proposta.

10.3. Manter a disciplina entre o seu pessoal, fazendo-o cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança contra riscos de acidentes e restringindo sua circulação à área de execução dos serviços.

10.4. Observar as normas de segurança e de saúde no trabalho estabelecidas e dispositivos legais federais, estaduais e municipais pertinentes, como também as constantes neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência do descumprimento de obrigações e recomendações constantes deste conjunto de normas.

10.5. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.6. Afastar imediatamente dos locais de realização dos serviços qualquer funcionário seu cuja substituição tenha sido motivadamente solicitada pela Fiscalização.

10.7. Executar os serviços, observadas as normas trabalhistas e convenções coletivas, nos dias e horários (inclusive sábados, domingos, feriados e em horários noturnos) estabelecidos pela equipe de fiscalização do Município, de forma a minimizar o prejuízo aos trabalhos desenvolvidos nos prédios e setores onde serão realizados esses serviços.

10.8. Corrigir os defeitos apontados pela equipe de fiscalização, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.9. Manter absoluto sigilo com referência a assuntos de que tome conhecimento, em função dos serviços em pauta, inclusive após o encerramento do contrato.

10.10. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizer em necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, observando-se o disposto na forma da Lei;

10.12. Abster-se de contratar para atuarem neste Contrato pessoas que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, do Município.

10.13. Executar os serviços utilizando materiais de preferência de origem sustentável.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Designar um representante responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços, sem prejuízo da total responsabilidade da Contratada perante o Contratante ou para com terceiros.

11.2. Autorizar o início da execução dos serviços pela Contratada, através de emissão da respectiva ordem de serviço pela Fiscalização;

12.3. Fornecer as especificações, as orientações, os dados e as informações técnicas de sua responsabilidade, necessárias à execução dos serviços e prestar quaisquer esclarecimentos adicionais relevantes ao cumprimento adequado do contrato;

11.4. Realizar a fiscalização dos serviços, diretamente através de servidores do quadro do Município ou por profissional ou empresa contratado (a) para este fim, sem prejuízo da total responsabilidade da Contratada perante o Contratante ou para com terceiros;

11.5. Garantir o acesso dos responsáveis e funcionários da Contratada e de suas subcontratadas aos locais necessários à prestação dos serviços, respeitadas as normas de segurança estabelecidas neste Termo de Referência e em diplomas legais específicos;

11.6. Comunicar eventuais falhas ocorridas na execução do objeto.

11.7. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, inclusive permitindo o acesso, em conformidade com os procedimentos internos de segurança, dos técnicos da Contratada às suas dependências, quando for o caso.

11.8. Receber os serviços provisoriamente e definitivamente, mediante termo circunstanciado e em conformidade com a legislação.

11.9. Atestar as faturas emitidas pela Contratada, desde que estejam em conformidade com a aceitação dos serviços, realizada pela Fiscalização e obedecidas as condições estabelecidas no contrato;

11.10. Efetuar o pagamento da fatura no prazo estipulado neste Termo, salvo na hipótese de necessidade de apurar eventuais penalidades.

12. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

12.1. A execução das atividades contratuais, em conformidade com as disposições legais, será acompanhada por um representante do CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela área gestora.

12.2. O representante do CONTRATANTE anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, sendo-lhe asseguradas as prerrogativas de:

12.2.1. Fiscalizar a execução do presente Contrato de modo a que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas e anexos.

12.2.2. Sustar a execução do contrato por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

12.2.3. Autorizar o início de qualquer serviço ou de suas etapas e estabelecer os horários permitidos para a execução de trabalhos pela Contratada, em conformidade com a conveniência e necessidade do Contratante.

12.2.4. Comunicar eventuais falhas ocorridas durante o período de fornecimento e determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados.

12.2.5. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato.

12.2.6. Aprovar o fornecimento, bem como os materiais utilizados para esse fim.

12.2.7. Atestar, após a verificação da conformidade, as notas fiscais/faturas correspondentes da CONTRATADA.

12.2.8. Acompanhar o prazo de execução do Contrato.

12.2.9. Solicitar acréscimos ou supressões, caso haja necessidade.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções na forma da Lei:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14. DA EXTINÇÃO

14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto deste Termo de Referência.

16.2. A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for aprovada prévia e expressamente pelo Contratante, sendo condição essencial para essa aprovação, a comprovação de capacidade técnica da subcontratada para a sua realização, com o atendimento das mesmas condições previstas no subitem de qualificação técnica deste Termo de Referência, inclusive quanto à regularidade trabalhista/previdenciária dos indivíduos envolvidos na execução da etapa subcontratada.

16.3. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preços;

17.2. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que compõem o fornecimento, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega do veículo, bem como transportes, custos, testes, leis sociais e tributos.

18. DO FORO

18.1. As dúvidas e controvérsias oriundas deste Termo e do futuro contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Santo Antônio de Jesus, quando não resolvidas administrativamente.

Prefeitura Municipal de Varzedo, 20 de novembro de 2023.

JULIANA PEDREIRA DANTAS
Secretaria Municipal de Administração