



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

**MINUTA DE EDITAL**

**1. PREÂMBULO**

- **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2024**
- **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2024**
  
- **SECRETARIA SOLICITANTE:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.
- **TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO POR LOTE
  
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 08h00m do dia 13/08/2024 até dia 19/08/2024, às 09h.
- **MODO DE DISPUTA:** ABERTO
  
- **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** 09h00m do dia 19/08/2024.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 09h00m do dia 19/08/2024.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).
- **LOCAL:** Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

O Município de Angical/BA, torna público que de acordo com o artigo 75, Inciso II da Lei Federal 14.133/3031, realizará dispensa eletrônica na forma abaixo.

**2. OBJETO**

2.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa para aquisição de resmas de papel sulfite A4 para atender as necessidades das Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Angical/BA.

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar as empresas cujo ramo de atividade esteja compatível.

3.2. Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**

CNPJ: 13.654.421/0001-88

- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) agente público do órgão ou entidade licitante;
- g) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- i) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- j) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, se for o caso.
- k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- l) O impedimento de que trata alínea “b” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- m) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “i” e “j” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- n) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- o) O disposto nas alíneas “i” e “j” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;
- p) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- q) A vedação de que trata a alínea “f” estende-se a terceiro que auxilie a condução



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1 O credenciamento do Licitante será por meio do cadastramento do licitante na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões – BLL deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL (ANEXO VIII).
- b) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, em conformidade com o regulamento operacional da BLL ANEXO (IX).

4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do cadastramento deverá assinalar o regime ME/EPP no sistema da BLL para usufruir de seus benefícios.

4.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital e proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3. Os lances serão enviados pelo sistema da BLL.

5.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

#### **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema da BLL contendo os seguintes campos:

- a) Valores unitários, totais e global, expressando em moeda nacional, com duas casas decimais, em algarismo e por extenso;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- b) Marca;
- c) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

6.6. O Licitante deverá encaminhar proposta em papel timbrado, conforme anexo V, em conjunto com os documentos de habilitação.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO**

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://bll.org.br/>.

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.3. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justificado e aceito pelo pregoeiro.

7.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

8.1. O sistema classificará as propostas apresentadas automaticamente, e poderá o pregoeiro desclassificar motivadamente no sistema as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

8.2. Serão desclassificadas a proposta que:

- a) A proposta que o licitante se identificou no sistema da BLL.
- b) não atendam às exigências do edital e seus anexos;
- c) apresentem cotação de opção de produto (proposta alternativa);
- d) não apresentarem marca dos produtos cotados no momento de seu cadastramento;
- e) não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- f) apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

8.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.4. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **9. DA ETAPA DE LANCES**

9.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**9.2. Os lances formulados deverão indicar preço por LOTE.**

9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

9.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

## **10. DO MODO DE DISPUTA**

10.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

10.2. A etapa de lances será de 1 (uma) hora em que durante esse período o licitante poderá ofertar lance. Após esse prazo, o sistema encerrará automaticamente a etapa de lances.

10.3. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará a ordem de classificação dos valores.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

10.6. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício de qualquer das etapas, caso nenhum licitante classificado nas etapas de lances atender às exigências de habilitação.

10.7. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.8. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

## **11. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.4. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

11.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

**12.1. Os documentos necessários à habilitação serão previstos na Habilitação**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

**Jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, qualificação economia-financeira e outros documentos, exigida no anexo I – Termo de Referência item 10.2.1.**

### **13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

- a) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.2. Será desclassificada a Proposta de Preços ou inabilitado o licitante que descumprir o prazo estabelecido no item anterior, devendo o Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

13.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- **UNIDADE:** 0202000 – Secretaria Municipal de Administração
- **ATIVIDADE:** 2.006 – Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Administração
  
- **UNIDADE:** 0209001 – Fundo Municipal de Saúde.
- **ATIVIDADE:** 2.035 – Gestão do Bloco de Manutenção das ASPS – Atenção Básica
  
- **UNIDADE:** 0210001 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- **ATIVIDADE:** 2.050 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social
- 
- **UNIDADE:** 0207002 – Fundo Municipal de Educação
- **ATIVIDADE:** 2.023 – Gestão das Ações do Ensino Fundamental – 25%
  
- **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.30.00 – Material de consumo
  
- **FONTES DE RECURSOS:** 1500000, 1600000, 1661000, 15001001



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

## 15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 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;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de até 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial, para as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 16.1 deste edital quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.5. Será aplicada a sanção e impedimento de licitar e contratar às infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII item 16.1 deste edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.1 deste edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.9. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

16.1. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra será divulgado na Bolsa Licitações do Brasil (BLL) no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

16.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- a) republicar o presente aviso com uma nova data
- b) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

16.3. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

16.4. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Termo de Referência
- b) ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- c) ANEXO III – Minuta de Contrato
- d) ANEXO IV - Declaração de instalação, equipamentos e pessoal técnico especializado.
- e) ANEXO V – Declaração Única
- f) Anexo VI – Declaração de cumprimento o art. 62, IV, da Lei 13.144/2021.
- g) ANEXO VII – Modelo de proposta Inicial/Final Termo de Adesão – BLL
- h) ANEXO VIII – Termo de Adesão ao Sistema de Pregão da BLL.
- i) ANEXO IX – Custo pela utilização do sistema.

## **17. DO FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barreiras/Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANGICAL/BA, 13 de agosto de 2024.

Antônio Francisco dos Santos Neto  
Prefeito



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

---

1.1. Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

**2. DO OBJETO**

---

2.1. Contratação de empresa para aquisição de resmas de papel sulfite A4 para atender as necessidades das Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Angical/BA.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

---

Considerando que a aquisição de papel ofício é essencial para a continuidade das atividades administrativas das secretarias e departamentos vinculados à Prefeitura de Angical/BA.

Considerando que o papel é um insumo básico utilizado em diversas tarefas diárias, como impressão de documentos, correspondências internas e externas, relatórios, formulários e outros documentos necessários para o desempenho das funções institucionais.

Considerando que a Administração Pública é responsável por assegurar o funcionamento eficaz dos serviços públicos e que o papel ofício é um insumo essencial para o desempenho dessas atividades diárias, sendo utilizado amplamente em diversos processos administrativos e operacionais, tais com: impressão de ofícios, memorandos, circulares, avisos, notas técnicas, relatórios de gestão e outros documentos administrativos necessários para a comunicação interna e externa.

Considerando que o papel ofício é indispensável no contexto educacional, uma vez que é utilizado tanto por docentes quanto por alunos. Sua importância se estende desde a criação e reprodução de materiais didáticos até a realização de atividades avaliativas e administrativas. Além disso, é fundamental para a impressão de apostilas, exercícios, provas, comunicações internas e externas, certificados, comunicados aos pais, autorizações, boletins, atas de reuniões, registros de frequência, entre outros entre outros documentos.

Considerando que a Secretaria de Saúde e unidades vinculadas, necessitam do papel ofício para impressão de prontuários médicos, prescrições, relatórios de atendimentos, resultados de exames, protocolos e outros documentos. Além disso, é utilizado na comunicação interna e externa, incluindo memorandos, ofícios, notificações e materiais



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

informativos para a população, como campanhas de vacinação e prevenção de doenças. O papel é também necessário para a impressão de formulários utilizados em processos administrativos e burocráticos, que são fundamentais para o registro e acompanhamento dos serviços de saúde.

Considerando que a Secretaria de Assistência Social tem como missão promover a proteção social e garantir os direitos dos cidadãos, especialmente daqueles em situação de vulnerabilidade e para cumprir essa missão, a Secretaria realiza diversas atividades administrativas e operacionais que exigem a produção e o uso intensivo de documentos. Nesse contexto, o papel ofício é um insumo indispensável para o registro, comunicação e documentação dessas atividades.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. EDUCAÇÃO	QUANT. SAÚDE	QUANT. ASSIST. SOCIAL	QUANT. ADM	TOTAL	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	Caixa de papel sulfite para impressão, contendo 10 unidades, na cor branca, tamanho A4 (210 mm X 297 mm), gramatura de 75 g/m2, embalado em resmas com 500 folhas cada.	CX	90	50	16	50	206	R\$ 290,00	R\$ 59.740,00
Cinquenta e nove mil e setecentos e quarenta reais									R\$ 59.740,00

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- a) Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;
- b) Os bens deverão ser fornecidos, obrigatoriamente, de acordo com as especificações constantes da proposta e o prazo de entrega obedecido rigorosamente;
- c) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços;
- d) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto;
- e) Havendo divergência nas especificações entre o Edital e os anexos, o fornecedor deverá atender as constantes no Edital;
- f) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- g) Não haverá exigência da garantia da contratação.
- h) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- i) Os produtos deverão ter prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da entrega e aceitação definitiva pela fiscalização;
- j) Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, ocorrerem serão de responsabilidade da empresa vencedora.

## **6. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE**

---

6.1. A empresa contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, abaixo:

- a) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;
- h) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

6.2. Na execução dos serviços objeto deste termo de referência a empresa contratada deverá obrigatoriamente promover as práticas de sustentabilidade ambiental, e adotar as seguintes práticas sustentáveis, **quando couber**:

- a) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- c) Utilizar os equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## **7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) O fornecimento será prestado de forma parcelada.
- b) Objeto deverá ser entregue no Almoxarifado Municipal, situado à Praça Durvalmerindo Bandeira Coité, nº 01, bairro Centro, Angical/BA ou em outro



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

local previamente determinado, neste mesmo Município, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelos Setores Competentes.

- c) O prazo para entrega do material será de até 5 (dias) dias corridos, após a requisição, através de Solicitação.
- d) No ato da entrega do material, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações do item fornecido.

## **8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

---

8.1. A contratação terá vigência até 31/12/2024, podendo ser prorrogado por igual período.

## **9. DAS VEDAÇÕES DAS CONTRATADAS**

---

9.1. Não deverão ser CONTRATADA Empresas que tenham em seus quadros societários, profissionais que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. A execução dos serviços não poderá ser cedida ou transferido para terceiros.

9.3. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados.

9.4. A CONTRATADA não deverá retirar do local de execução do contrato, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE, qualquer equipamento e/ou objeto, ao qual tenha acesso em razão do futuro Contrato;

10.5. A CONTRATADA não deverá praticar atos de comércio de bens e/ou serviços no local onde será executado o objeto deste Termo de Referência;

10.6. A CONTRATADA não deverá opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;

10.7. A CONTRATADA não utilizar em serviços ou atividades particulares, o pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados à sua disposição em razão deste.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

---

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA.
- b) Critério de julgamento pelo Menor Preço por lote.

10.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **10.2.1.1. Habilitação jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverão ser apresentadas;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.
- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.2.1.2. Habilitação técnica:**

- a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica com características, quantidades e prazos comparáveis com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, anexados Contrato firmado com a pessoa jurídica e/ou Nota Fiscal.

**10.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedida a menos de 30 dias.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal da sede da licitante, expedida a menos de 30 dias.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante.
- d) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g) A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativas.
- h) Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**10.2.1.3. Habilitação econômico-financeiro:**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

**10.2.1.4. Outros documentos:**

- a) Declaração, contendo:
- a.1. Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998.
  - a.2. que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.
  - a.3. que não possui em seu quadro de pessoal, servidores públicos ou dirigentes de órgão ou entidade contratante responsável pela licitação.
  - a.4. que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
  - a.5. ser Microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.
- b) Declaração de cumprimento do art. 62, inciso IV, da Lei 14.133/2021 e art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

---

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.740,00 (cinquenta e nove mil e setecentos e quarenta reais).

**12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

13.1. As despesas do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **UNIDADE:** 0202000 – Secretaria Municipal de Administração
- **ATIVIDADE:** 2.006 – Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Administração
  
- **UNIDADE:** 0209001– Fundo Municipal de Saúde.
- **ATIVIDADE:** 2.035– Gestão do Bloco de Manutenção das ASPS – Atenção Básica
  
- **UNIDADE:** 0210001– Fundo Municipal de Assistência Social.
- **ATIVIDADE:** 2.050 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social
- 
  
- **UNIDADE:** 0207002 – Fundo Municipal de Educação
- **ATIVIDADE:** 2.023 – Gestão das Ações do Ensino Fundamental – 25%
  
- **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.30.00 – Material de consumo



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- **FONTES DE RECURSOS:** 1500000, 1600000, 1661000,15001001

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

- 13.1. Fornecer o item conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- 13.2. Eximir a Prefeitura de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, inclusive reclamações de empregados e/ou fornecedores, envolvidos direta ou indiretamente na execução das atividades contratadas;
- 13.3. Responder, perante a Prefeitura, por qualquer dano ou prejuízo causado em decorrência de ação culposa por parte da Contratada;
- 13.4. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências da Prefeitura;
- 13.5. Zelar pelo nome da Prefeitura;

### **14. FORMA DE PAGAMENTO**

---

- 14.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 14.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 14.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

### **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

- 15.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- 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;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- 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;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I – advertência.
- II – multa.
- III - impedimento de licitar e contratar.

15.2.1. A multa será de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 16.1.

15.2.2. A suspensão será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1. , quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.4. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

15.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

15.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

15.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

---

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

16.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 56 a 159 e 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA.

16.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
- f) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. I – os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- h) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- i) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- j) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- k) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- l) a satisfação do público usuário.

16.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **17. DA GARANTIA**

---

17.1. A empresa prestará garantia do bem fornecido pelo período da contratual.

## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

---

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

18.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- a) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**

CNPJ: 13.654.421/0001-88

- b) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- c) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- d) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.5. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.10. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

18.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável.

## **19. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

---

19.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo fiscal de contrato, Sr. A fiscalização do Termo de Contrato será exercida pela fiscal Sra. Marília Helena Carvalho de Andrade Silva, portaria nº 1.562/2023.

19.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

19.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

19.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

19.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

19.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

19.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

19.8. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

19.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

19.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

19.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

19.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

19.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

19.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

19.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

19.16. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

19.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **20. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

---

20.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada no Estudo Preliminar Técnico.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

---

Antônio Joaquim da Silva Nascimento  
Secretário de Administração

**ANEXO II**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP**

Contratação de empresa para aquisição de resmas de papel sulfite A4 para atender as necessidades das Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Angical/BA, deverá obedecer, no que couber as seguintes normas:

- a) Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.
- b) IN SEGES nº 058/2022, em seu Art. 3º, Inciso I

**2. REQUISITANTE**

- Secretaria de Administração.
- Secretaria de Educação.
- Secretaria de Saúde.
- Secretaria de Assistência Social.

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que a aquisição de papel ofício é essencial para a continuidade das atividades administrativas das secretarias e departamentos vinculados à Prefeitura de Angical/BA.

Considerando que o papel é um insumo básico utilizado em diversas tarefas diárias, como impressão de documentos, correspondências internas e externas, relatórios, formulários e outros documentos necessários para o desempenho das funções institucionais.

Considerando que a Administração Pública é responsável por assegurar o funcionamento eficaz dos serviços públicos e que o papel ofício é um insumo essencial para o desempenho dessas atividades diárias, sendo utilizado amplamente em diversos processos administrativos e operacionais, tais com: impressão de ofícios, memorandos,



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

circulares, avisos, notas técnicas, relatórios de gestão e outros documentos administrativos necessários para a comunicação interna e externa.

Considerando que o papel ofício é indispensável no contexto educacional, uma vez que é utilizado tanto por docentes quanto por alunos. Sua importância se estende desde a criação e reprodução de materiais didáticos até a realização de atividades avaliativas e administrativas. Além disso, é fundamental para a impressão de apostilas, exercícios, provas, comunicações internas e externas, certificados, comunicados aos pais, autorizações, boletins, atas de reuniões, registros de frequência, entre outros documentos.

Considerando que a Secretaria de Saúde e unidades vinculadas, necessitam do papel ofício para impressão de prontuários médicos, prescrições, relatórios de atendimentos, resultados de exames, protocolos e outros documentos. Além disso, é utilizado na comunicação interna e externa, incluindo memorandos, ofícios, notificações e materiais informativos para a população, como campanhas de vacinação e prevenção de doenças. O papel é também necessário para a impressão de formulários utilizados em processos administrativos e burocráticos, que são fundamentais para o registro e acompanhamento dos serviços de saúde.

Considerando que a Secretaria de Assistência Social tem como missão promover a proteção social e garantir os direitos dos cidadãos, especialmente daqueles em situação de vulnerabilidade e para cumprir essa missão, a Secretaria realiza diversas atividades administrativas e operacionais que exigem a produção e o uso intensivo de documentos. Nesse contexto, o papel ofício é um insumo indispensável para o registro, comunicação e documentação dessas atividades.

#### **4. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA A CONTRAÇÃO**

- 4.1. O material é classificado como bem COMUM, conforme previsto na lei 14.133/2021.
- 4.2. A empresa deverá comprovar que é especialista no fornecimento de materiais de expediente, especificamente papel ofício A4.
- 4.3. Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, ocorrerem serão de responsabilidade da empresa vencedora.
- 4.4. O material é de fornecimento contínuo devem ser entregues em até 05 dias corridos contados do(a) recebimento da solicitação do fornecimento, em remessa parcelada, no endereço indicado na solicitação.
- 4.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Assim, em pesquisa a dispensa foi a modalidade selecionada como a mais viável, tendo em vista que o objeto da contratação pretendida se trata de bem comum, desta maneira possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução mais viável é por meio de fornecedores habilitados mediante Dispensa de Licitação Eletrônica, por se tratar de itens comuns e cuja o fornecimento será parcelado.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. O quantitativo foi estabelecido com base na necessidade da demanda da Secretaria de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, através análise de contrato dos anos anteriores.

7.2. As quantidades a serem contratadas foram baseadas no consumo anual das unidades, tendo como o Planejamento anual de compras das Unidades.

7.3. Sabe-se que estes quantitativos são variáveis, dependendo principalmente das necessidades demandadas pela Administração.

7.4. Segue abaixo tabela com os quantitativos dos itens e valores unitários máximos estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. EDUCAÇÃO	QUANT. SAÚDE	QUANT. ASSIST. SOCIAL	QUANT. ADM	TOTAL	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	Papel sulfite para impressão, na cor branca, caixa contendo 10 unidades, tamanho A4 (210 mm X 297 mm), gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> , embalado em resmas com 500 folhas cada.	CX	90	50	16	50	206	R\$ 290,00	R\$ 59.740,00
Cinquenta e nove mil e setecentos e quarenta reais									
									R\$ 59.740,00

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

O valor total para a contratação do presente objeto é de **R\$ 59.740,00**  
Foi utilizado, como método para obtenção do preço a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de três preços, 3(três) cotações do sistema da BLL, para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

9.1. A contratação será dividida em parcelas para manter-se a técnica e economicamente viáveis, e obter melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2. A entrega deverá ser parcelada conforme a demanda do solicitante, visto que cada setor possui gastos diferente, pois como a Administração não possui almoxarifado, não existe a possibilidade de estocar o produto/serviço.

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

10.1. Não se faz necessário, por ser um procedimento autônomo, independente de outras contratações, como ocorre em todo exercício financeiro, para evitar a paralização das funções essenciais desta Administração.

## **11. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL ALINHADO COM INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

11.1. A contratação pretendida encontra-se no Plano Anual de Contratações (PAC).

## **12. RESULTADOS PRETENDIDOS**

12.1. A expectativa dos resultados a serem alcançados com a presente contratação são:

- a) Garantir as mínimas condições de serviço de trabalho.
- b) Obter estrutura adequada para o atendimento dos serviços públicos;
- c) Não paralização das atividades essenciais desenvolvidas por esta Administração;
- d) Melhorar aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis nesta Administração.

## **13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

13.1. A empresa deverá ser especializada no fornecimento de material de expediente, especificamente, papel A4.

13.2. A Administração tomará as seguintes providências previamente a contratação:

- a) Designar fiscal e gestor de contrato.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

#### 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas, que neste caso não se aplica.

#### 15. VIABILIDADE DA LOCAÇÃO

15.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a DISPENSA mostra-se possível tecnicamente, economicamente e fundamentadamente necessária, diante da relação custo-benefício considerada.

#### 16. GERENCIAMENTO DE RISCOS

Neste Mapa de Riscos incluem apenas riscos que fazem parte da etapa de Formalização da Contratação.

<b>RISCO: Selecionar equipe inadequada para o planejamento da CONTRATAÇÃO.</b>	
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
<b>Dano</b>	
Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Utilizar os preços já praticados pela Administração com valores atualizados para contratação.	Equipe de planejamento
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Revisar os preços encontrados, verificar se trata de objeto similar. Solicitar nova cotação caso não seja aceita.	Equipe de planejamento
<b>RISCO 2: Estimativa de preço inadequada</b>	
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
<b>Dano</b>	
Realizar a DISPENSA de licitação sem que haja interessados em participar devido às dificuldades de exequibilidade a proposta devido à estimativa de preço ser inferior ao preço praticado no mercado, causando licitação deserta. Adquirir os produtos com preço superior ao praticado no mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos com tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase.	Equipe de planejamento
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
- Substituir membros da equipe de	Equipe de planejamento



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

planejamento que não estejam tendo rendimento. - Designar membros com mais experiência em contratações.		
<b>RISCO 3: Atraso na conclusão da licitação</b>		
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
<b>Dano</b>		
Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando os serviços da atividade fim e meio, principalmente ao cumprimento de prazos de atos institucionais que implicam no andamento dos processos judiciais.		
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Na abertura do processo de dispensa de licitação, prevendo-se necessidade de frequentes respostas a recursos, impugnações e pedidos de esclarecimentos, solicitar antecipadamente a disponibilidade dos setores demandantes para pronta-resposta.		Agente de contratação, equipe de apoio e Equipe de planejamento
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Formação de equipe multidisciplinar de pronto-emprego para agilidade nas respostas.		Pregoeira e Equipe de Apoio e Equipe de planejamento
<b>RISCO 4: Falta de recursos financeiros da Unidade Gestora para cumprimento das obrigações contratuais.</b>		
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
<b>Dano</b>		
A empresa não receber pelos serviços prestados, prejudicando a execução do contrato.		
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o ano de vigência.		Secretaria de Administração, Planejamento, Finanças e Orçamento
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações contratuais.		Secretaria de Administração, Planejamento, Finanças e Orçamento

Angical/Bahia, 01 de agosto de 2024.

Equipe Técnica:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

---

GENÉSIO DA SILVA WANDERLEY

---

EVANUSA DOS SANTOS OLIVEIRA

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024  
DISPENSA Nº XX/2024  
CONTRATO Nº XXX/2024

A **PREFEITURA DE XXXXXXXXX - BAHIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXXXXXX/Bahia, CEP 47.960-000, representado pelo Prefeito Sr. **XXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade Angical/BA, e **FUNDO MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXXXX, representado pelo o Sr. **XXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXXX**, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATADA, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Contrato a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) A Proposta do contratado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXXX (sessenta e um mil e oitocentos e cinquenta reais), descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
------	-----------	-----	-------	--------------	-------------



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

1	Imóvel Localizado à XXXX	Mês	1	R\$	R\$
---	--------------------------	-----	---	-----	-----

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas correrão à conta da dotação abaixo:

- **UNIDADE:** xxxxxxxx.
- **ATIVIDADE:** xxxxxxxxxxxx
- **ELEMENTO DE DESPESAS:** xxxxxxxx
- **FONTES DE RECURSOS:** xxxxxxxx

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

- 4.1. O Contrato terá vigência de XXX de XX de 2024 a XXX de XX de 2024.
- 4.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogável por até 10 (dez) anos.
- 4.3. A prorrogação será realizada por meio de Termo Aditivo.
- 4.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

- 5.1. O pagamento será feito em até o 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal.
- 5.2. Dados para pagamento: Banco XXXX, Agência XXX, Conta Corrente XXX.

**CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO**

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO REJUSTE**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano.
- 7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão reajustados, mediante a aplicação do índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, da Fundação Getúlio Vargas, ou, se for extinto, outro índice que o substitua.
- 7.3. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente contratação, o CONTRATANTE aceitará negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação do município em que se situa o imóvel.
- 7.4. O reajuste será formalizado no mesmo instrumento de prorrogação da vigência do contrato ou por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
  - a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
  - b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- h) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- i) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- d) **Multa:**

d.1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

14.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. Fica eleito o foro do Município de Barreiras, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha se tornar, para dirimir quaisquer questões que possam advir do presente Contrato.

E, para firmeza do que foi pactuado, assinam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

XXXXXXXXXX/BA, XXXXX de XXXXXXXXX de 2024.

---

**Prefeitura de XXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXXXX**  
Prefeito  
**CONTRATANTE**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

---

**Fundo Municipal de XXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXXXX**  
Secretário  
**CONTRATANTE**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
CPF nº XXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO, EQUIPAMENTO E  
PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

A  
Prefeitura de Angical  
Dispensa nº xxx/2024

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF N°  
\_\_\_\_\_, sediada  
(Endereço Completo), **DECLARA** que, conforme art. 67, inciso III da lei nº  
14.133/2021 e suas alterações, **dispõe de instalação (RELACIONAR), equipamentos  
(RELACIONAR) e equipe técnica especializada (RELACIONAR)**, para a execução  
do objeto do presente processo.

Local e data

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**A**  
**Prefeitura de Angical**  
**Dispensa nº xxx/2024**

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº  
sediada

(Endereço Completo), **DECLARA**

A) que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

B) que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

C) que não possui em seu quadro de pessoal, servidores públicos ou dirigentes se órgão ou entidade contratante responsável pela licitação.

D) que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

E) ser Microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Local e data

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 62, INCISO IV,  
DA LEI 14.133/2021**

**A**  
**Prefeitura de Angical**  
**Dispensa nº xxx/2024**

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº  
\_\_\_\_\_, sediada  
(Endereço Completo), **DECLARA** que:

a) Está ciente e conhece o disposto no art. 62, inciso IV, da lei e na Lei nº 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências, especificamente sobre o detalhado no art. 93, quanto à reinserção de portadores de necessidades especiais no mercado de trabalho a saber:

Art. 93. A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....	2%;
II - de 201 a 500.....	3%;
III - de 501 a 1.000.....	4%;
IV - de 1.001 em diante. ....	5%.

b) Diante da legislação citada, confirma seu enquadramento em uma das seguintes opções:

( ) Possui menos de 100 empregados em seu quadro pessoal.

( ) Possui \_\_\_\_ ( ) empregados em seu quadro pessoal, e preenche o percentual de \_\_\_\_% com pessoas reabilitadas e/ou portadores de deficiência habilitados, de acordo com o art. 93 da lei nº 8.213/1991.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

**ANEXO V**

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL

**A**  
**Prefeitura de Angical**  
**Dispensa nº xxx/2024**

DADOS DA PROPONENTE	
NOME DA EMPRESA:	
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO e TELEFONE:	
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA	
DADOS DO REPRESENTANTE	
NOME:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:	
TELEFONE:	

Apresentamos nossa proposta abaixo, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos:

XX	XXX	XXXX	XX	XX	XX	XX
1	XXXXXX	XXXX	XXX	XX	XX	XX

Declaramos que no preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL, DATA

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXXXX

**OBS: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

**ANEXO VI**

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade :	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

**3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**

**4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA  
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL  
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
a) Operadores		
1	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:
	Telefone:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:
	Telefone:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	Função:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

CPF:	Celular:
Telefone:	E-mail:
Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

**ANEXO VII**  
**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**  
**– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

**DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

**DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

**Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: \_\_\_\_\_