



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

1. PREÂMBULO

- **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.114/2024**
- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**
- **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO.
- **SECRETARIA SOLICITANTE:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E OUTRAS.
- **TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO POR LOTE
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 15h do dia 02/05/2024 até dia 14/05/2024, às 08h.
- **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08h até às 10h do dia 14/05/2024.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 10h do dia 14/05/2024.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).
- **LOCAL:** Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br
- **MODO DE DISPUTA:** ABERTO e FECHADO

Torna-se público que a Prefeitura de Formosa do Rio Preto/BA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDIMENTO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, UNIDADES DE SAÚDE E SECRETARIAS DA PREFEITURA DE FORMOSA DO RIO PRETO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será dividida em lotes, **porém, considerar-se-á o preço máximo estabelecido para cada item, sob pena de desclassificação do licitante que oferecer preço unitário superior ao máximo estabelecido.**

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 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 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 IX).
- 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 X.

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. O credenciamento dar-se-á através da atribuição de chave de identificação e senha individual que será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. 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 licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

5.4. Os lances serão enviados pelo sistema da BLL.

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. 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.

5.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso

5.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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;
- b) Marca (se for o caso);
- c) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- d) Declaração que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

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 descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. 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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 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, porém considerar-se-á o preço máximo estabelecido para cada item, sob pena de desclassificação do licitante que oferecer preço unitário superior ao máximo estabelecido.

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.

9.5. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

9.6. Os lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.8. Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.

9.9. Após a exclusão pelo(a) pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.

9.10. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.11. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

10. DO MODO DE DISPUTA

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

10.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

11.1. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após marcação de novo horário e data comunicado pelo Pregoeiro aos licitantes na plataforma BLL.

12. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. 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.

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

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.6. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

12.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta, podendo o prazo ser prorrogado.

12.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.11. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas ou lances serão reclassificadas, na qual o Pregoeiro examinará as propostas ou lances subsequentes.

12.12. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.13. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos necessários à habilitação serão previstos na Habilitação Jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, qualificação economia-financeira e outros documentos, conforme documentação abaixo.

13.2. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.3. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

13.4. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

13.5. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação

13.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

13.8. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.1.1.2 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;

13.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

13.1.1.4. 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.

13.1.1.5. Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

13.1.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.1.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

13.1.2.1. Apresentação de Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

13.1.2.1.1. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

13.1.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.1.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedida a menos de 30 dias.

13.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal da sede da licitante, expedida a menos de 30 dias.

13.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante.

13.1.3.4. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

13.1.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.3.6. 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.

13.1.3.7. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativas.

13.1.3.8. Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (anexo IV).

13.1.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1.4.1. 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.

13.1.4.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, **vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios**, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.

13.1.4.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

13.1.4.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

13.1.4.5. As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar balanço patrimonial, com termo de abertura e encerramento, recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD) e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.

13.1.5. OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO:

13.1.5.1. Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei anticorrupção).

13.1.5.2. Declaração que não possui vínculo com servidor público, (Anexo V);

13.1.5.3. Declaração de enquadramento (ANEXO VI);

13.1.5.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (ANEXO VII)

13.1.5.5. As declarações exigidas que atendem aos requisitos de habilitação, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

15. DOS RECURSOS

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

15.2. Depois de declarado o vencedor pelo Agente de Contratação, qualquer licitante, inclusive o que for desclassificado antes da fase de disputa, poderá manifesta a intenção de recorrer, motivadamente de forma sucinta (indicando contra quais decisões pretende recorrer e os motivos) no prazo máximo de 30 minutos, em campo através da opção “MANIFESTAÇÃO DE RECURSO” no sistema eletrônico.

15.3. Havendo quem se manifeste, caberá o Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

- a) Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- b) A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.4. Os recursos deverão ser protocolados no Sistema da BLL, no prazo de 3 dias úteis.

15.5. As contrarrazões deverão ser protocoladas no Sistema da BLL, no prazo de 3 dias úteis, a contar após o termino do prazo de apresentação da razão.

15.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema da BLL.

15.11. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- UNIDADE: 02.01.000 - GABINETE DO PREFEITO.
- ATIVIDADE: 4.122.002.2.002 - GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
- UNIDADE: 02.02.000 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.
- ATIVIDADE: 4.122.003.2.006 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
- UNIDADE: 02.03.000 - SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA, SERV. PUBLICOS E SANEAMENTO.
- ATIVIDADE: 15.451.007.2.011 - GESTÃO AÇÕES SEC. MUN. INFRAEST, SERV. PUB E SANEAMENTO
- UNIDADE: 02.04.000 - SEC. MUN. DE TRANSPORTES.
- ATIVIDADE: 26.782.010.2.018 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE TRANSPORTES
- UNIDADE: 02.08.000 - SEC. MUN. DO MEIO AMBIENTE E DOS REC. HIDRICOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- ATIVIDADE: 18.541.006.2.061 - GESTÃO AÇÕES SEC. MUN. DO MEIO AMBIENTE E DOS REC. HIDRICOS
- **UNIDADE: 02.09.000 - SEC. MUN. DA AGRIC. COMBATE A SECA E A ESTIAGEM.**
- ATIVIDADE: 20.606.012.2.064 - GESTÃO AÇÕES SEC. MUN. AGRIC. COMBATE A SECA E A ESTIAGEM
- **UNIDADE: 02.10.000 - SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO.**
- ATIVIDADE: 23.691.008.2.068 - GESTÃO AÇÕES DA SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
- **UNIDADE: 02.11.000 - SEC. MUN. DE CULTURA E EVENTOS.**
- ATIVIDADE: 13.392.011.2.069 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE CULTURA E TURISMO
- **UNIDADE: 02.12.000 - SEC. MUN. DA JUVENTUDE E ESPORTES.**
- ATIVIDADE: 27.812.005.2.073 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DA JUVENTUDE E DOS ESPORTES
- **UNIDADE: 02.13.000 - SEC. MUN. DE GOVERNO.**
- ATIVIDADE: 4.122.002.2.098 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE GOVERNO
- **UNIDADE: 02.06.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE.**
- ATIVIDADE: 10.303.013.2.038 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - ASSIST. FARMACÊUTICA
- ATIVIDADE: 10.301.013.2.041 - GESTÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAUDE - UBS
- ATIVIDADE: 10.302.013.2.042 - GESTÃO AÇÕES DO HOSPITAL MUN. DR. ALTINO LEMOS SANTIAGO
- ATIVIDADE: 10.301.013.2.048 - GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - REC. VINCULADOS
- **UNIDADE: 02.07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.**
- ATIVIDADE: 8.122.009.2.050 - GESTÃO E CONT SUAS E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
- ATIVIDADE: 8.244.009.2.051 - GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
- ATIVIDADE: 8.244.009.2.052 - GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
- ATIVIDADE: 8.122.009.2.053 - GESTÃO E CONT SOCIAL CADÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA
- ATIVIDADE: 8.122.009.2.054 - GESTÃO E CONTROLE SOCIAL DO IGD SUAS
- ATIVIDADE: 8.244.009.2.055 - GESTÃO E MANUT DOS PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS DO SUAS
- ATIVIDADE: 8.244.009.2.056 - GESTÃO RECURSOS DAS DEMAIS TRANSF. DO FNAS - VINCULADOS
- ATIVIDADE: 8.244.009.2.056 - GESTÃO RECURSOS DAS DEMAIS TRANSF. DO FNAS - VINCULADOS
- **UNIDADE: 02.05.002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**
- ATIVIDADE: 12.361.004.2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - MDE 25%
- ATIVIDADE: 12.361.004.2.028 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE
- **ELEMENTO: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO;**
- **FONTES: 15000000 - 15001000 - 15001001 - 15001002 – 16000000 - 16600000 - 16610000;**

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação a durante o certame;
- 17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - d) deixar de apresentar amostra (quando convocado);
 - e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 17.1.3. Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o Contrato;
- 17.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 17.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 17.1.6. fraudar a licitação
- 17.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 17.1.8. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 17.1.9. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 17.1.10. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 17.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

17.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial:

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, 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.

17.8. A apuração de responsabilidade 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.

17.9. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

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.

17.10. 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.

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

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

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

18.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica no sistema da BLL.

18.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

19.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.bll.org.br.

19.9. 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 Termo de Contrato
- d) ANEXO IV - Declaração de que não emprega menor de idade
- e) ANEXO V – Declaração de que não possui vínculo com servidor público.
- f) ANEXO VI – Declaração de enquadramento
- g) ANEXO VII – Declaração de Reserva de Cargo PCD
- h) ANEXO VIII – Modelo de proposta Inicial/Final
- i) ANEXO IX – Termo de Adesão ao Sistema de Pregão da BLL.
- j) ANEXO X – Custo pela utilização do sistema

20. DO FORO

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

Formosa do Rio Preto/Ba, 30 de abril de 2024.

Manoel Afonso de Araújo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. Lei nº. 14133/2021.
- 1.2. Decreto Municipal 221/2024.
- 1.3. Agrupamento por lote.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDIMENTO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, UNIDADES DE SAÚDE E SECRETARIAS DA PREFEITURA DE FORMOSA DO RIO PRETO.**

3. DA JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO

A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque desta Prefeitura, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados em todos os setores das Secretarias Municipais, bem como, atender as necessidades das escolas municipais, postos de saúde, e hospital municipal;

Considerando que o Município de Formosa do Rio Preto é uma entidade do Poder Executivo com demandas, em sua maioria, voltadas ao atendimento ao público nas suas diversas secretarias, departamentos, escolas municipais e demais órgãos;

Considerando, ainda, o atendimento presencial ao Público nas secretarias, hospital, postos de saúde e demais órgãos vinculados;

A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da administração, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

LOTE 01					
MATERIAIS GRÁFICOS I - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT. MÁX.	V. TOTAL
1	AGENDA PLANEJAMENTO DO GESTOR EDUCACIONAL, CAPA DURA EM PAPEL CARTÃO TRIPEX POLICROMIA ESPECIAL, TAMANHO: 14X21 CM, COM FOTOS E TEXTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO, ACABAMENTO EM VERNIZ ULTRAVIOLETA.	UNID	800	R\$ 20,57	R\$ 16.456,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

2	AGENDA ESCOLAR PERMANENTE, CAPA DURA, MÍNIMO 224 PÁGINAS; PÁGINA PARA DADOS PESSOAIS, ÍNDICE TELEFÔNICO, HORÁRIO DAS AULAS E CALENDÁRIO DO ANO CORRENTE, DIMENSÃO 120 MM X160 MM; TIPO DE LOMBADA: QUADRADA, COLAGEM: COLA PUR, EFICIÊNCIA DA COLAGEM: RESISTÊNCIA MÍNIMA DE 5,1N/CM NOS TESTES DE PAGE PULL. MIOLO: PAPEL OFF SET BRANCO: GRAMATURA MÍNIMA DE 63 GR, IMPRESSÃO 1/1 ;CAPA E CONTRACAPA: TRÊS MODELOS DE CAPAS APROVADOS PELO FNDE/MEC; CAPA DE PAPEL REVESTIDO OU NÃO, GRAMATURA MÍNIMA DE 336 GR, ACABAMENTO: CAPA E CONTRACAPA DE CARTÃO PLASTIFICADO OU COM VERNIZ DE MÁQUINA COM GRAMATURA NOMINAL MÍNIMA DE 336 GR, NA CONTRACAPA DEVERÃO CONSTAR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: AGENDA ESCOLAR, FORMATO 120 MM X 160 MM.	UNID	600	R\$	25,20	R\$ 15.120,00
3	CADERNO BROCHURA , CAPA COLORIDA EM PAPEL BRILHOSO, TIPO SUPREMO, COM LOGOMARCA DO GOVERNO, CONTENDO 60 FOLHAS, COM MARCA D'ÁGUA, TAMANHO 30X21 CM.	UNID.	10000	R\$	10,59	R\$ 105.900,00
4	CADERNO DE CALIGRAFIA , CAPA COLORIDA EM PAPEL BRILHOSO, TIPO SUPREMO, COM LOGOMARCA DO GOVERNO, CONTENDO 48 FOLHAS, COM MARCA D'ÁGUA, TAMANHO 15X21,5 CM.	UNID.	8000	R\$	2,16	R\$ 17.280,00
5	DIÁRIO DE CLASSE (FUND. I) , COM LOGOMARCA DO GOVERNO, CAPA EM PAPEL TIPO CARTOLINA, CONTENDO 48 FOLHAS, TAMANHO: 16X23 CM.	UNID.	5000	R\$	5,81	R\$ 29.050,00
6	DIÁRIO DE CLASSE (FUND.II) , COM LOGOMARCA DO GOVERNO, CAPA EM PAPEL TIPO CARTOLINA, CONTENDO 60 FOLHAS, TAMANHO 16X22,5 CM.	UNID.	5000	R\$	5,35	R\$ 26.750,00
7	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL , COM LOGOMARCA DO GOVERNO, CAPA EM PAPEL TIPO CARTOLINA, CONTENDO 52 FOLHAS, TAMANHO 16X22,5 CM.	UNID.	2500	R\$	6,22	R\$ 15.550,00
8	PASTA DO ALUNO , COM LOGOMARCA DO GOVERNO, EM PAPEL TIPO CARTOLINA, COR BRANCA, TAMANHO 22.5X33 CM	UNID.	10000	R\$	1,77	R\$ 17.700,00
9	BOLETIM ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL, (PRIMÁRIO), FRENTE/VERSO, COM LOGOMARCA DA ESCOLA, EM PAPEL TIPO CARTOLINA, COR BRANCA, TAMANHO 26.5X19 CM.	UNID.	10000	R\$	1,52	R\$ 15.200,00
10	BOLETIM ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL, (GINÁSIO), FRENTE/VERSO, COM LOGOMARCA DO GOVERNO, EM PAPEL TIPO CARTOLINA, COR BRANCA, TAMANHO 31.5X15.5 CM.	UNID.	5000	R\$	1,84	R\$ 9.200,00
11	FICHA DE MATRICULA , EM PAPEL TIPO A4 COR BRANCA FRENTE/VERSO COM A LOGOMARCA DO GOVERNO, DIMENSÃO 20 X 29 CM.	UNID.	15000	R\$	1,39	R\$ 20.850,00
12	FICHA DESCRITIVA DE APROVEITAMENTO INDIVIDUAL DO ALUNO , COM LOGOMARCA DO GOVERNO, EM PAPEL TIPO AP 24, COR BRANCA, TAMANHO 31.5X20.5 CM.	UNID.	10000	R\$	0,17	R\$ 1.700,00
13	LIVRO DE REGISTRO DE ATAS RESULTADOS FINAIS - FORMATO VERTICAL 30,7 20,5 CM - PÁGINAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE- TIPO DE NUMERAÇÃO: FRENTE - PAPEL BRANCO 85 G - IMPRESSÃO: OFFSET - CAPA REVESTIDA EM PERCALUX - TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO.	UNID.	200	R\$	13,16	R\$ 2.632,00
14	HISTÓRICO ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL, FRENTE/VERSO, COM LOGOMARCA DO GOVERNO, EM PAPEL TIPO AP 24, COR BRANCA, TAMANHO 31X21 CM.	UNID.	5000	R\$	0,40	R\$ 2.000,00
15	HISTÓRICO ESCOLAR – EJA , COM CORREÇÃO DO FLUXO ESCOLAR, COM LOGOMARCA DO GOVERNO, MARCA D'ÁGUA COM LOGOMARCA DO ESTADO DA BAHIA, FRENTE/VERSO, EM PAPEL TIPO AP 24, COR BRANCA, TAMANHO 28X21 CM.	UNID.	1000	R\$	0,54	R\$ 540,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

16	DIÁRIO ESCOLAR MATERNAL CRECHE TAM. 21X30CM FECHADO CAPA PAPEL COUCHE 350GR IMP. 4/4 MIOLO 132 PÁGINAS PAPEL AP 90 IMP. 1/1, ACABAMENTO: LAMINAÇÃO FOSCA E ESPIRAL.	UNID.	600	R\$ 21,73	R\$ 13.038,00
17	APOSTILA ENTRADA DO ALUNO LEITURA ESCRITA , CAPA COLORIDA AP 180G, COM 17 PÁGINAS MIOLO AP 75G, IMP 4/4 COM ESPIRAL, TAM 32X22 FECHADA	UNID.	1000	R\$ 65,74	R\$ 65.740,00
18	APOSTILA ENTRADA DO ALUNO MATERNAL , CAPA COLORIDA AP 180G, COM 24 PÁGINAS MIOLO AP 75G, IMP 4/4 COM ESPIRAL, TAM. 32X22 FECHADA	UNID.	1000	R\$ 65,74	R\$ 65.740,00
19	AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS , CAPA COLORIDA AP 180G, COM 24 PÁGINAS MIOLO AP 75G, IMP 4/4 COM ESPIRAL, TAM. 32X22 FECHADA	UNID.	10000	R\$ 1,16	R\$ 11.600,00
TOTAL DO LOTE 01					R\$ 444.446,00

LOTE 02					
MATERIAIS GRÁFICOS II - TODAS SECRETARIAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT. MÁX.	V. TOTAL
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES (RASCUNHO), COM LOGOMARCA DO GOVERNO, PAPEL AP75 G, POLICROMIA. TAM 95X145 MM, COM 50 FOLHAS.	BLOCO	1.403	R\$ 10,00	R\$ 14.030,00
2	BLOCO DE ANOTAÇÕES (RASCUNHO), PAPEL AP75 G., POLICROMIA IMP:4X0, TAM 9,50X1,45CM, COM 20 FOLHAS, "5 MODELOS DIFERENTES."	BLOCO	1.400	R\$ 5,28	R\$ 7.392,00
3	BLOCOS DE ANOTAÇÃO TAM:15X21, IMP:4X0 EM PAPEL AP:75G 50X1	BLOCO	1.830	R\$ 4,50	R\$ 8.235,00
4	ENVELOPE MÉDIO, TIMBRADO COM BRASÃO/LOGOMARCA DO GOVERNO E/OU SECRETARIA, OU UNIDADE ESCOLAR. TAM. 20X28CM.	UNID.	13.500	R\$ 1,29	R\$ 17.415,00
5	ENVELOPE GRANDE, TIMBRADO COM BRASÃO/LOGOMARCA DO GOVERNO E/OU SECRETARIA, OU UNIDADE ESCOLAR. TAM. 26X36CM.	UNID.	21.000	R\$ 1,92	R\$ 40.320,00
6	ENVELOPE GRANDE, TIMBRADO COM BRASÃO/LOGOMARCA DO GOVERNO E/OU SECRETARIA, OU UNIDADE ESCOLAR. TAM. 24X34CM.	UNID.	8.950	R\$ 1,79	R\$ 16.020,50
7	ENVELOPE PEQUENO, TIMBRADO COM BRASÃO/LOGOMARCA DO GOVERNO E/OU SECRETARIA, OU UNIDADE ESCOLAR. TAM. 11.5X23CM.	UNID.	8.000	R\$ 2,13	R\$ 17.040,00
8	ENVELOPE PARA CONVITE CONFECCIONADO EM PAPEL 180G/M DE ALTA RESISTÊNCIA. IDEAL PARA CONVITES DE CASAMENTO, DEBUTANTE E OUTRAS OCASIÕES ESPECIAIS. TAMANHO MÁXIMO SUGERIDO PARA O CONVITE INTERNO: (10CM X 15CM). CORES DIVERSAS	UNID	8.500	R\$ 1,08	R\$ 9.180,00
9	ENVELOPE PARA CONVITE CONFECCIONADO EM PAPEL 180G/M DE ALTA RESISTÊNCIA. IDEAL PARA CONVITES DE CASAMENTO, DEBUTANTE E OUTRAS OCASIÕES ESPECIAIS. TAMANHO MÁXIMO SUGERIDO PARA O CONVITE INTERNO: 150MM X 210MM (15CM X 21CM). CORES DIVERSAS	UNID.	3.800	R\$ 8,06	R\$ 30.628,00
10	ENVELOPE PARA CONVITE CONFECCIONADO EM PAPEL 180G/M DE ALTA RESISTÊNCIA. IDEAL PARA CONVITES DE CASAMENTO, DEBUTANTE E OUTRAS OCASIÕES ESPECIAIS. TAMANHO MÁXIMO SUGERIDO PARA O CONVITE INTERNO: 140MM X 220MM (14CM X 22CM). CORES DIVERSAS	UNID	2.300	R\$ 8,06	R\$ 18.538,00
11	PAPEL TIMBRADO, COM BRASÃO DA PREFEITURA, POLICROMIA IMP:4X0, PAPEL AP75G, TAM. 21X29 CM.	UNID.	6.500	R\$ 0,15	R\$ 975,00
12	PAPEL TIMBRADO, COM LOGOMARCA DO GOVERNO, POLICROMIA IMP:4X0, PAPEL AP 75G, TAM. 21X29 CM.	UNID.	5.700	R\$ 0,12	R\$ 684,00
13	PASTA DE PROCESSO, C/ BRASÃO DA PREFEITURA, TAM:21X31 ABERTO, PAPEL AP:240G IMP:4/0	UNID.	8.000	R\$ 1,33	R\$ 10.640,00
14	PASTA DE ARQUIVO, MATERIAL KRAFT, TIPO PRONTUÁRIO, C/ BRASÃO DA PREFEITURA, TAM: 34,5X24,5 ABERTO, PAPEL AP:250G IMP:4/1	UNID.	300	R\$ 4,67	R\$ 1.401,00
15	CRACHÁ COM FURO PAPEL RECICLADO 240 GR TAMANHO 10X15, EM POLICROMIA.	UNID	2.200	R\$ 2,40	R\$ 5.280,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

16	CERTIFICADO PAPEL RECICLADO 240 GR, TAM A4, 4X0.	UNID	1.350	R\$ 0,50	R\$ 675,00
17	CARTAZES INFORMATIVOS 60X40 CM, COM "10 MODELOS DIFERENTES", IMP. 4X0, EM PAPEL COUCHE 150 GR.	UNID	9.300	R\$ 3,96	R\$ 36.828,00
18	CARTAZES INFORMATIVOS 420X594 CM, COM "10 MODELOS DIFERENTES", IMP. 4X0, EM PAPEL COUCHE 115 GR.	UNID	8.500	R\$ 3,96	R\$ 33.660,00
19	CARTÃO DE VISITA, PAPEL COUCHE 250 GR, IMPR EM POLICROMIA-IMP4X0. MODELOS DIVERSOS	UNID	2.300	R\$ 0,20	R\$ 460,00
20	CARTÃO DE VISITA, PAPEL COUCHE 300 GR, IMPR EM POLICROMIA-IMP4X0. MODELOS DIVERSOS	UNID	2.200	R\$ 0,69	R\$ 1.518,00
21	CARTÃO TIPO VALE , 9,5CMX5,5CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPELCOUCHÊ BRILHO 300G.	UNID	20.000	R\$ 0,97	R\$ 19.400,00
22	REVISTAS REALIZAÇÕES DO GOVERNO TAM. 30X21 CM, PAPEL COUCHE BRILHO 170.GR. (MIOLO-PAPEL COUCHE 115G. IMP. 4/4, 20 PGS, DOBRADO, GRAMPEADO, COM 03 MODELOS DIFERENTES.	UNID	3.000	R\$ 23,76	R\$ 71.280,00
23	CARIMBOS EM MADEIRA C/ BORDA SILICONADA, TAMANHO 4X6,5.	UNID	488	R\$ 37,49	R\$ 18.295,12
24	CARIMBOS TIPO AUTOMÁTICO TAMANHO 4X6,5.	UNID	425	R\$ 44,06	R\$ 18.725,50
25	PANFLETOS PARA CAMPANHA SÓCIO-EDUCATIVAS,POLICROMIA IMP:4X4, EM PAPEL COUCHE 115, TAM 16X22CM	UNID	7.400	R\$ 0,56	R\$ 4.144,00
26	JORNAIS INFORMATIVOS 12 PÁGINAS, TAM 25X30CM, PAPEL COUCHE 115G 4X4, DOBRADO, COM 4 MODELOS.	UNID	7.000	R\$ 4,12	R\$ 28.840,00
27	FOLDER PARA CAMPANHA SÓCIO-EDUCATIVAS, POLICROMIA IMP:4X4, EM PAPEL COUCHE 1156, TAM 20X30CM-ABERTO	UNID.	15.300	R\$ 0,85	R\$ 13.005,00
28	FOLDER PARA CAMPANHA ORIENTATIVAS, POLICROMIA IMP:4X4, EM PAPEL COUCHE 150G, TAM 21X29,7 CM-ABERTO, F/V, COM ARTE INCLUSA, COM OU SEM VINCO.	UNID.	9.000	R\$ 0,52	R\$ 4.680,00
29	TALÃO DE PEDIDO, MODELO 2 VIAS COM 50 FOLHAS PAPEL AUTOCOPIATIVO -IMP:4X0 TAMANHO F-9	UNID	100	R\$ 25,20	R\$ 2.520,00
30	CONVITE DIVERSOS 3-MODELOS TAMANHO 15X21 CM, PAPEL COUCHE 150G POLICROMIA-IMP:4X0	UNID	7.600	R\$ 3,13	R\$ 23.788,00
31	CALENDÁRIO, PAPEL COUCHE 250, COM VARETA METÁLICA COM FURO, TAM 40X50CM, 4X0	UNID	3.000	R\$ 6,52	R\$ 19.560,00
32	REQUISIÇÃO DE COMPRA FORMATO-16, 50X2 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL, NUMERADO, 3 CORES - PAPEL AUTOCOPIATIVO	UNID	100	R\$ 26,00	R\$ 2.600,00
33	CERTIFICADO PAPEL COUCHE 250GR. EM POLICROMIA, TAM A4, 4X0	UNID	4.500	R\$ 2,50	R\$ 11.250,00
34	FOLDERS POLICROMIA 4X4, COM DUAS DOBRAS, PAPEL COUCHE 150GR TAM. 22X31CM	UNID	25.515	R\$ 2,33	R\$ 59.449,95
35	PASTAS C/ BOLSO EM PAPEL COUCHE 250 GR POLICROMIA IMP:4X0 TAM.32X46CM "ABERTA"	UNID	7.500	R\$ 2,17	R\$ 16.275,00
36	PASTA TIPO FICHÁRIO PARA INFORMAÇÕES, 44X31CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ BRILHO 250G. GRAVAÇÃO EM CTP. CORTE/VINCO, LAMINADO COM BRILHO.	UNID.	5.000	R\$ 1,94	R\$ 9.700,00
37	PASTA ZIP-ZAP CRITAL-0,18 TAM:36,5X25,5 EM PVC COM IMPRESSÃO 1X0	UNID	1.000	R\$ 6,35	R\$ 6.350,00
38	CRACHÁS PAPEL COUCHE 250 GR COLORIDO-IMP:4X0 C/ FURO, TAM 10X15CM	UNID	2.425	R\$ 2,40	R\$ 5.820,00
39	CARTAZES TAM. 60X40 CM PAPEL COUCHE 150 GR IMP:4X0	UNID	6.400	R\$ 0,55	R\$ 3.520,00
40	FOLDERS TAM. 21X30 CM COLORIDO IMP:4X4 PAPEL COUCHE 170 GR, 4-MODELOS MODELOS	UNID	11.500	R\$ 2,33	R\$ 26.795,00
41	PAPEL TIMBRADO, COLORIDO, PAPEL AP 24G, TAM. 21X29CM. COM BRASÃO OU LOGOMARCA DO GOVERNO.	UNID	8.000	R\$ 0,63	R\$ 5.040,00
42	ENVELOPE TIMBRADO COM A LOGOMARCA COLORIDO IMP:4X0, TAM. 11,50X23 CM (PEQUENO) NO PAPEL AP 150G	UNID	200	R\$ 3,18	R\$ 636,00
43	ENVELOPE TIMBRADO COM LOGOMARCA DO GOVERNO COLORIDO IMP:4X0 TAM. 34X24 CM (GRANDE) NO PAPEL AP 150G C FACA ESPECIAL	UNID	5.650	R\$ 5,76	R\$ 32.544,00
44	ENVELOPE TIMBRADO COM LOGOMARCA DO GOVERNO COLORIDO IMP:4X0 TAM. 260X360 CM (GRANDE) NO PAPEL AP 150G C FACA ESPECIAL	UNID	4.530	R\$ 2,36	R\$ 10.690,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

45	ENVELOPE TIMBRADO COM LOGOMARCA DO GOVERNO COLORIDO IMP:4X0 TAM. 200X280 CM (MEDIO) NO PAPEL AP 150G C FACA ESPECIAL	UNID	4.050	R\$ 1,40	R\$ 5.670,00
46	ENVELOPE TIMBRADO COM LOGOMARCA DO GOVERNO COLORIDO IMP:4X0 TAM. 114X229 CM (PEQUENO) NO PAPEL AP 150G C FACA ESPECIAL	UNID	4.000	R\$ 2,13	R\$ 8.520,00
47	ENVELOPE TIMBRADO COM LOGOMARCA DO GOVERNO COLORIDO IMP:4X0 TAM. 25X19 CM (MEDIO) NO PAPEL AP 150G C FACA ESPECIAL	UNID	4.000	R\$ 2,06	R\$ 8.240,00
48	ENVELOPE TIMBRADO COM LOGOMARCA DO GOVERNO COLORIDO IMP:4X0 TAM. 25X35 CM (PEQUENO) NO PAPEL AP 150G C FACA ESPECIAL	UNID	4.000	R\$ 1,52	R\$ 6.080,00
49	PANFLETOS, TAM-21X14CM, PAPEL COUCHE 115GR, POLICROMIA IMP:4X4	UNID	9.000	R\$ 2,33	R\$ 20.970,00
50	PANFLETOS, TAM- 15X21CM, PAPEL COUCHE 90GR, MONOCROMATICO TIPO AP24 IMP:4X4	UNID	8.000	R\$ 0,49	R\$ 3.920,00
51	PANFLETOS, TAM-21X15CM, PAPEL COUCHE 90GR, POLICROMIA IMP:4X4	UNID	8.000	R\$ 0,56	R\$ 4.480,00
52	PANFLETOS, TAM-15X21CM, PAPEL COUCHE 115GR, POLICROMIA IMP:4X5	UNID	23.000	R\$ 0,56	R\$ 12.880,00
53	PULSEIRA HOSPITALAR ADULTO E INFANTIL PVC VINIL, CORES VARIADAS, COM LOGO DO HOSPITAL MUNICIPAL, SECRETARIA DE SAÚDE E A PREFEITURA MUNICIPAL	UNID	4.000	R\$ 0,95	R\$ 3.800,00
54	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA, COM TEXTO DE IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO, PARA CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS EM EVENTOS. TAM. 11X140MM (COM 30% DE PREENCHIMENTO). LACRE ADESIVO INVOLÁVEL. CORES VIBRANTES.	UNID	5.000	R\$ 0,53	R\$ 2.650,00
55	TALÃO DE NOTIFICAÇÃO DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURA PÚBLICA, COM APROX. 60 FOLHAS, 3 VIAS (BRANCA/AZUL/AMARELO). CONFORME MODELO FORNECIDO.	TALÃO	1.000	R\$ 30,00	R\$ 30.000,00
TOTAL DO LOTE 02					R\$ 793.037,87

LOTE 03					
MATERIAIS GRÁFICOS III - SECRETARIA DE SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT. MÁX.	V. TOTAL
1	PANFLETO INFORMATIVO ODONTOLOGIA, FRENTE E VERSO, EM PAPEL COUCHE 115G, TAMANHO 15X21CM	BL	50	R\$ 4,10	R\$ 205,00
2	FICHA DE EVOLUÇÃO ODONTOLÓGICA, TAM 21X 30 CM, F/V, 01 COR PAPEL AP75G (100 X 1) IMP:1X1	BL	100	R\$ 13,40	R\$ 1.340,00
3	FICHA E-SUS - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, EM PAPEL AP 56,G TAMANHO OFICIO 2, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1X1	BLS	100	R\$ 13,20	R\$ 1.320,00
4	ATESTADO MÉDICO TIPO AP-75 MONOCROMÁTICO TAMANHO 15 X 22 CM LOGOMARCA DO GOVERNO -IMPRESSO 1 COR BRANCO- IMP:IX0 100X1	BL	700	R\$ 5,22	R\$ 3.654,00
5	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL- BPA EM PAPEL TIPO AP 56 TAMANHO OFICIO 2 BLOCO COM 100 FOLHAS IMP:1X0	BL	1.000	R\$ 9,10	R\$ 9.100,00
6	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA 1 (INDIVIDUALIZADO) 100X1 IMP:1X0 PAPEL AP56G TAMANHO A4	BL	800	R\$ 8,44	R\$ 6.752,00
7	FICHA DE ANAMNESE MÉDICA, EM PAPEL TIPO AP75, TAMANHO OFICIO 2, BLOCO COM 100 FOLHAS IMP:1X0(100X1)	BL	100	R\$ 13,20	R\$ 1.320,00
8	FICHA DE ATENDIMENTO PRÉ- HOSPITALAR SAMU- TAM.A4 IMP:1X1 PAPEL AP75G	UNID	1.000	R\$ 10,11	R\$ 10.110,00
9	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, EM PAPEL TIPO AP 75G, TAMANHO OFICIO 2, BLOCO COM 100 FOLHAS IMP:1X0 (100X1)	BL	200	R\$ 12,01	R\$ 2.402,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

10	FICHA DE EVOLUÇÃO MEDICA, EM PAPEL TIPO AP75G, TAMANHO OFICIO 2, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS IMP:1X1 (100X1)	BL	100	R\$ 15,01	R\$ 1.501,00
11	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA A, EM PAPEL SUPER BOM, AZUL TAMANHO 9 X 24, COM PICOTE BLOCO COM 100 FOLHAS. (100X1) IMP:1X0	BLS	500	R\$ 3,15	R\$ 1.575,00
12	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B, EM PAPEL SUPER BOM, COR AMARELA, TAMANHO 9 X 24, COM PICOTE, BLOCO COM 100 FOLHAS. (100X1) IMP:1X0	BLS	500	R\$ 3,10	R\$ 1.550,00
13	FICHA DE PRESCRIÇÃO MEDICA, PAPEL AP150G TAMANHO OFICIO 2, BLOCO COM 100 FOLHAS. (100X1) IMP:1X0	BLS	1.600	R\$ 21,02	R\$ 33.632,00
14	FICHA DE PROGRAMA DE CONTROLE DE DOENÇA DE CHAGAS (PCDCN) PAPEL AP 56G, TAMANHO OFICIO 2. IMP:1X0	UNID	2.200	R\$ 8,04	R\$ 17.688,00
15	FICHA DE PROGRAMA DE CONTROLE DE ENDEMIAS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE LOCALIDADES, BOLETIM DE CADASTRAMENTO DE LOCALIDADES, PAPEL AP 56G, TAMANHO OFICIO 2. IMP:1X0	UNID	2.000	R\$ 9,20	R\$ 18.400,00
16	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA, FRENTE E VERSO EM PAPEL AP 56G, TAMANHO OFICIO 2, IMP:1X1 (100X1)	BLS	2.400	R\$ 9,33	R\$ 22.392,00
17	FICHA DE RELATORIO DE ALTA, EM PAPEL AP 56G, TAMANHO OFICIO 2, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1X0	BLS	100	R\$ 11,20	R\$ 1.120,00
18	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, EM PAPEL A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1X1- EM PAPEL AP75G	BLS	700	R\$ 10,22	R\$ 7.154,00
19	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL, EM PAPEL TIPO AP 56G, TAMANHO 15,3 X 21,4 CM, IMP:1X0 (100X1)	BLS	900	R\$ 4,85	R\$ 4.365,00
20	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO, EM PAPEL TIPO AP 56G TAMANHO 14 X 22 CM, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1X0	BLS	4	R\$ 71,00	R\$ 284,00
21	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO PROGRAMA DE CHAGAS, EM PAPEL CARTOLINA, TAM 16 X 11 / IMP:1X1	UNID	5.000	R\$ 1,00	R\$ 5.000,00
22	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE, EM PAPEL CARTOLINA, TAM 16 X 11 - IMP:1X1	UNID	4.000	R\$ 1,50	R\$ 6.000,00
23	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, EM PAPEL AP 180G TAMANHO 21X29,7 CM COM LOGOMARCA DA PREFEITURA/IMP:1X1	UNID	8.100	R\$ 1,50	R\$ 12.150,00
24	FICHA DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE NACIONAL DA DENGUE - PNCD, RESUMO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL, PAPEL AP 75G TAMANHO OFICIO 2/IMP:1X1	UNID	6.000	R\$ 1,50	R\$ 9.000,00
25	FICHA DE ABERTURA DE PRONTUÁRIO. MODELO ANEXO.	BLS	1.500	R\$ 4,80	R\$ 7.200,00
26	FICHA DE CONTINUAÇÃO DE PRONTUÁRIO. MODELO ANEXO	BLS	5.000	R\$ 5,38	R\$ 26.900,00
27	FOLDER DE COMBATE A DENGUE, FRENTE E VERSO COM SLOGAN DA PREFEITURA, EM PAPEL SUPREMO, TAMANHO 20,5 X 30 CM	UNID	8.000	R\$ 2,00	R\$ 16.000,00
28	FOLDER DE PROGRAMA PCDH COM ILUSTRAÇÃO, FRENTE E VERSO COM SLOGAN DA PREFEITURA, EM PAPEL COUCHE 250G TAMANHO 20,5 X 30 CM "ABERTO"	UNID	7.000	R\$ 1,50	R\$ 10.500,00
29	FOLDER PARA CAMPANHA DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA FRENTE E VERSO COM SLOGAN DA PREFEITURA EM PAPEL COUCHE 250G, "TAMANHO 21X44CM ABERTO" IMP:4X4 . COM DOBRA	UNID	4.000	R\$ 2,50	R\$ 10.000,00
30	ITINERÁRIO DE TRABALHO DO PROGRAMA PCDH, PAPEL AP 56G TAM OFICIO 2, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1X0	BLS	10	R\$ 35,00	R\$ 350,00
31	ITINERÁRIO DE TRABALHO, PAPEL AP 56 G TAM. OFICIO 2 IMP:1X0	UNID	1.000	R\$ 0,90	R\$ 900,00
32	ITINERÁRIO MENSAL PARA VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA PASSIVA, PAPEL AP 56G, TAM. OFICIO 2 IMP:1X0	UNID	500	R\$ 1,80	R\$ 900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

33	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AU 1ORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - AIH, EM PAPEL AP 56G TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1XO	BLS	100	R\$ 9,75	R\$ 975,00
34	PANFLETO DE CHAGAS, FRENTE E VERSO, EM PAPEL COUCHE 115G, TAMANHO 21 X 30 CM, IMP:4X4	UNID	4.000	R\$ 0,61	R\$ 2.440,00
35	PANFLETO DE COMBATE A CALAZAR, FRENTE E VERSO EM PAPEL COUCHE 115G, TAMANHO 21 X30 CM IMP:4X4	UNID	40.000	R\$ 0,34	R\$ 13.600,00
36	PANFLETO DE COMBATE A DENGUE, FRENTE E VERSO, EM PAPEL COUCHE 115G TAMANHO 21X 30 COM LOGOMARCA DO GOVERNO IMP:4X4	UNID	5.000	R\$ 0,35	R\$ 1.740,00
37	PANFLETO DE COMBATE A HANSEANIASE, FRENTE E VERSO, COM SLOGAN DA PREFEITURA, EM PAPEL COUCHE 115G, TAMANHO 21X30 CM IMP:4X4	UNID	2.000	R\$ 0,46	R\$ 920,00
38	PANFLETO DE LEISHMANIOSE, FRENTE E VERSO, EM PAPEL COUCHE 115G, TAMANHO 21X30 CM - IMP:4X4	UNID	1.000	R\$ 0,72	R\$ 720,00
39	PEFAD - (BOLETIM DE RECONHECIMENTO) PAPEL AP 56G, TAM. OFICIO 2 IMP:1X1	UNID	500	R\$ 0,81	R\$ 405,00
40	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE CASOS DE DENGUE POR MUNICÍPIO, EM PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1XO EM PAPEL AP 75G	BLS	5	R\$ 62,80	R\$ 314,00
41	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE CASOS DE DENGUE POR MUNICÍPIO, EM PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1XO EM PAPEL AP 75G	BLS	5	R\$ 64,80	R\$ 324,00
42	PROGRAMA DE CONTROLE DE DOENÇA DE CHAGAS-RESUMO SEMANAL DE TRABALHOS EDUCATIVOS REALIZADOS NA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, PAPEL AP 56G TAM. OFICIO 2 IMP:1XO	UNID	500	R\$ 0,74	R\$ 370,00
43	PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE - PCFAD, PAPEL AP 56G, TAM. OFICIO 2 IMP:1XO	UNID	500	R\$ 0,68	R\$ 340,00
44	PROGRAMA D CONTROLE DE LEISHMANIOSE 100X1 PAPEL AP 56G. TAM. OFICIO 2 IMP:1XO	BLS	10	R\$ 30,87	R\$ 308,70
45	PRONTUÁRIO PARA CARAVANA, PAPEL AP 75G TAM. 14X21 CM - IMP:1XO	UNID	300	R\$ 0,99	R\$ 297,00
46	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL EM 2 VIAS, SENDO 12 VIA BRANCA, 22 VIA ROSA EM PAPEL AUTOCOPIATIVO TAMANHO 16X23 CM BLOCO 50X2, IMP: 1XO	BLS	100	R\$ 13,20	R\$ 1.320,00
47	RECEITUÁRIO MÉDICO, COR BRANCA, EM PAPEL AP 75G. TAMANHO 14,8 X 21 CM BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMPQXO	BLS	1.705	R\$ 4,50	R\$ 7.672,50
48	RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES COM INDENIZAÇÃO PARA DIA TRABALHO, PAPEL AP 56 G, TAM.OFICIO 2, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP: 1XO	BLS	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00
49	RESUMO MENSAL DAS ATIVIDADES DE CAMPO PAPEL AP 56G TAM.OFICIO 2 IMPQXO	UNID	500	R\$ 0,62	R\$ 310,00
50	RESUMO MENSAL DOS TRABALHOS DE ÁREA DE VE, PAPEL AP 56G, TAM. OFICIO 2 IMP:1XO	UNID	500	R\$ 0,65	R\$ 325,00
51	RESUMO SEMANAL DAS ATIVIDADES DE CAMPO, PAPEL AP 56GR, TAM. OFICIO 2 IMPRIXO	UNID	500	R\$ 0,64	R\$ 320,00
52	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI- VETORIAL PNCD, EM PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMPILXO EM PAPEL AP75G	BLS	5	R\$ 63,20	R\$ 316,00
53	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS 100X1 F-18 PAPEL AP 75G 01 IMP:1XO	BLS	1.200	R\$ 4,45	R\$ 5.340,00
54	SOLICITAÇÃO DE EXAMES 100X1 F-18 PAPEL AP 75G 01 IMP:1XO	BLS	400	R\$ 5,25	R\$ 2.100,00
55	TERMO DE RESPONSABILIDADE DE INTERNAMENTO, EM PAPEL TIPO AP 56G, TAMANHO OFÍCIO 2, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1XO	BLS	60	R\$ 15,00	R\$ 900,00
56	FICHA APAC EM 2 VIAS, SENDO PADRAO SUS, BLOCO 50X2 EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, TAMANHO OFICIO 2. IMP:1XO	BLS	200	R\$ 18,11	R\$ 3.622,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

57	FICHA DE REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO, EM PAPEL A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP; 1X1 EM PAPEL AP75G	BLS	1.000	R\$ 10,90	R\$ 10.900,00
TOTAL DO LOTE 03					R\$ 306.943,20

TOTAL GERAL	R\$ 1.544.427,07
--------------------	-------------------------

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Os produtos se classificam como comum, de acordo com a lei 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;
- Os bens deverão ser fornecidos, obrigatoriamente, de acordo com as especificações constantes da proposta e o prazo de entrega obedecido rigorosamente;
- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços;
- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto;
- Havendo divergência nas especificações entre o Edital e os anexos, o fornecedor deverá atender as constantes no Edital;
- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- Não haverá exigência da garantia da contratação.
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, ocorrerem serão de responsabilidade da empresa vencedora.
- A empresa deverá arcar com despesas de carga e descarga dos produtos, e entregar com a presença de um funcionário da empresa ou representante formalmente designado.

7. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

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

- baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 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.

8. OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A ENTREGA

8.13 A entrega dos produtos seguirá a seguinte dinâmica:

- 8.13.1 O fornecimento será prestado de forma parcelada, conforme solicitações das secretarias;
- 8.13.2 Objeto deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria, com a presença de um funcionário da Contratada (ou alguém designado formalmente), em até 10 (dez) dias, da data de recebimento da Solicitação.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

10. DAS VEDAÇÕES DAS CONTRATADAS

- 10.1. 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.
- 10.2. A execução dos serviços não poderá ser cedida ou transferido para terceiros.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

b) Critério de julgamento pelo Menor Preço por Item.

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

11.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.
- a) 1. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

11.2.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 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 (anexo IV).

11.2.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 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.
- b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, **vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios**, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.
- c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- d) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- e) As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar balanço patrimonial, com termo de abertura e encerramento, recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD) e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.

11.2.5. OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO:

- a) Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei anticorrupção).

- b) Declaração que não possui vínculo com servidor público, (Anexo V);
- c) Declaração de enquadramento (ANEXO VI);
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (ANEXO VII)

As declarações exigidas que atendem aos requisitos de habilitação, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

12. DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

12.1. Estima-se o valor de **R\$ 1.544.427,07 (Um milhão, quinhentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e sete reais e sete centavos)**, conforme pesquisas de preços, anexadas nos autos do processo, elaborados pelas Secretarias do Município de Formosa do Rio Preto/BA.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- **UNIDADE: 02.01.000 - GABINETE DO PREFEITO.**
- ATIVIDADE: 4.122.002.2.002 - GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
- **UNIDADE: 02.02.000 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.**
- ATIVIDADE: 4.122.003.2.006 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
- **UNIDADE: 02.03.000 - SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA, SERV. PÚBLICOS E SANEAMENTO.**
- ATIVIDADE: 15.451.007.2.011 - GESTÃO AÇÕES SEC. MUN. INFRAEST. SERV. PUB E SANEAMENTO
- **UNIDADE: 02.04.000 - SEC. MUN. DE TRANSPORTES.**
- ATIVIDADE: 26.782.010.2.018 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE TRANSPORTES
- **UNIDADE: 02.08.000 - SEC. MUN. DO MEIO AMBIENTE E DOS REC. HIDRÍCOS.**
- ATIVIDADE: 18.541.006.2.061 - GESTÃO AÇÕES SEC. MUN. DO MEIO AMBIENTE E DOS REC. HIDRÍCOS
- **UNIDADE: 02.09.000 - SEC. MUN. DA AGRIC. COMBATE A SECA E A ESTIAGEM.**
- ATIVIDADE: 20.606.012.2.064 - GESTÃO AÇÕES SEC. MUN. AGRIC. COMBATE A SECA E A ESTIAGEM
- **UNIDADE: 02.10.000 - SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO.**
- ATIVIDADE: 23.691.008.2.068 - GESTÃO AÇÕES DA SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- **UNIDADE: 02.11.000 - SEC. MUN. DE CULTURA E EVENTOS.**
- ATIVIDADE: 13.392.011.2.069 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE CULTURA E TURISMO
- **UNIDADE: 02.12.000 - SEC. MUN. DA JUVENTUDE E ESPORTES.**
- ATIVIDADE: 27.812.005.2.073 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DA JUVENTUDE E DOS ESPORTES
- **UNIDADE: 02.13.000 - SEC. MUN. DE GOVERNO.**
- ATIVIDADE: 4.122.002.2.098 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE GOVERNO
- **UNIDADE: 02.06.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.**
- ATIVIDADE: 10.303.013.2.038 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - ASSIST. FARMACÊUTICA
- ATIVIDADE: 10.301.013.2.041 - GESTÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS
- ATIVIDADE: 10.302.013.2.042 - GESTÃO AÇÕES DO HOSPITAL MUN. DR. ALTINO LEMOS SANTIAGO
- ATIVIDADE: 10.301.013.2.048 - GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - REC. VINCULADOS
- **UNIDADE: 02.07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**
- ATIVIDADE: 8.122.009.2.050 - GESTÃO E CONT SUAS E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- ATIVIDADE: 8.244.009.2.051 - GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
- ATIVIDADE: 8.244.009.2.052 - GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
- ATIVIDADE: 8.122.009.2.053 - GESTÃO E CONT SOCIAL CADÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
- ATIVIDADE: 8.122.009.2.054 - GESTÃO E CONTROLE SOCIAL DO IGD SUAS
- ATIVIDADE: 8.244.009.2.055 - GESTÃO E MANUT DOS PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS DO SUAS
- ATIVIDADE: 8.244.009.2.056 - GESTÃO RECURSOS DAS DEMAIS TRANSF. DO FNAS - VINCULADOS
- ATIVIDADE: 8.244.009.2.056 - GESTÃO RECURSOS DAS DEMAIS TRANSF. DO FNAS - VINCULADOS
- **UNIDADE: 02.05.002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**
- ATIVIDADE: 12.361.004.2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - MDE 25%
- ATIVIDADE: 12.361.004.2.028 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE
- **ELEMENTO: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO;**
- **FONTES: 15000000 - 15001000 - 15001001 - 15001002 - 16000000 - 16600000 - 16610000;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Fornecer os produtos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2. 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;

14.3. Responder, perante a Prefeitura, por qualquer dano ou prejuízo causado em decorrência de ação culposa por parte da Contratada;

14.4. 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 fornecimentos ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências do local de entrega;

14.5. Exigir que seus funcionários mantenham sigilo acerca das informações de que tenham ciência em virtude deste instrumento;

14.6. Zelar pelo nome da Prefeitura;

14.7. Executar outras atividades inerentes à execução do objeto contratado para o bom e adequado cumprimento contratual.

15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

15.3. 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.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

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

- i. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- ii. multa moratória 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;
- iii. multa compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- iv. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.1. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.2. 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;

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

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

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

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.6.1. 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.

16.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos materiais, 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.

17.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da entrega.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de qualidade dos produtos entregues.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

17.7. A fiscalização 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 do 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;
- 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;

17.8. 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.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. Os Produtos deverão ser fornecidos conforme especificado no item 8 deste Termo de Referência.

18.3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

18.3.1. O fornecimento, será objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado pela Prefeitura de Formosa do Rio Preto;

18.3.2. Após comprovado a entrega, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor financeiro da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto - Bahia, para pagamento.

18.3.3. Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

18.3.4. Sendo necessárias providências por parte do FORNECEDOR, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta Ata e no ato convocatório;

18.3.5. Os produtos objeto da presente licitação deverão ser entregues no prazo indicado neste Termo de Referência, de acordo com o indicado na Autorização de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

18.3.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 2021.

19. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato será exercida pela fiscal de contrato, Sra. ANA CAROLINE ALVES OLIVEIRA, Portaria nº 631/2022.

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

19.2. 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.

19.3. 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.

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

19.5. 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.

19.6. 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.

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

19.8. 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;

19.9. 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;

19.10. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

19.14. 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.

19.15. 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.

19.16. 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, apenso a este Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

O presente processo consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDIMENTO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, UNIDADES DE SAÚDE E SECRETARIAS DA PREFEITURA DE FORMOSA DO RIO PRETO.**

2. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração e outras.	Maria Lecy Alves Dias

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto do ETP (Estudo Técnico Preliminar) é a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, para atendimento às atividades desenvolvidas nas escolas municipais, unidades de saúde e secretarias deste Município.

O presente conjunto de justificativas demonstra claramente a importância e a necessidade dos diferentes itens relacionados à materiais gráficos para que a Administração possa avaliar o custo dos produtos, constituindo-se como elemento fundamental para instrução dos procedimentos de licitação e de contratação, estando prevista em várias disposições legais, com obrigatoriedade reconhecida pela Jurisprudência.

Considerando que o Município de Formosa do Rio Preto é uma entidade do Poder Executivo com demandas, em sua maioria, voltadas ao atendimento ao público nas suas diversas secretarias, departamentos, escolas municipais e demais órgãos.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA A CONTRAÇÃO

- 4.1 O Contrato celebrado será por Pregão Eletrônico, e terá vigência de 12 (doze) meses.
- 4.2 A empresa contratada deverá ser capacitada no fornecimento de materiais gráficos e correlatos.
- 4.3 O grau de eficiência do contrato será verificado mediante avaliação, do gestor/fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 4.4 A Administração reserva-se o direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, após o responsável pelo recebimento aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços prestados. a
- 4.5 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhistas em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 4.6 Fornecer os produtos dentro dos prazos e horários previstos no referido Contrato;
- 4.7 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Administração, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 4.8 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução contratual;
- 4.9 Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa relacionada aos itens foi elaborada com base no Banco de Preços, com no mínimo 3 orçamentos para cada item, com base nos resultados de licitação de outros órgãos públicos. Além disso, foi realizada pesquisa com o preço praticado no mercado através de pesquisa em sites e empresas do ramo. Verificando-se assim, que os valores pesquisados estão condizentes com os valores de mercado.

Na aquisição em tela não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos itens serem considerados bens comuns.

5.1. Das soluções:

5.4.1. Solução 1 - Aquisição de materiais gráficos diversos para atender às necessidades das Secretarias Municipais, Unidades de Saúde, Escolas e demais órgãos municipais.

5.4.2. Solução 2 - Realizar uma revisão sistemática de processos de contratação realizados por outros órgãos e entidades. Isso inclui a análise de editais anteriores e atuais, identificando práticas eficientes, faixas de preços praticadas, e critérios de seleção de fornecedores.

5.4.3. Aproveitar as informações coletadas para aprimorar a estruturação de futuros editais, assegurando a adoção de práticas de mercado eficazes e atualizadas.

5.5. Da análise:

5.5.1. Solução 1 - Aquisição de materiais gráficos diversos, com foco em garantir suprimento para atender as demandas diárias do atendimento à população e atividades das secretarias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

5.5.2. Solução 2 - Aquisições de materiais gráficos diversos conforme a demanda e atendimento à população municipal. Dada a quantidade de atendimento nas variadas secretarias municipais e unidades de saúde, escolares e demais órgãos, é importante adquirir os materiais de acordo com as necessidades específicas de cada período, garantindo o pleno atendimento aos municípes.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Realizar um levantamento minucioso das necessidades de adquirir materiais gráficos para cada unidade administrativa, levando em consideração as demandas de atendimento à população e atividades corriqueiras das secretarias.

6.2 Iniciar um processo de licitação para selecionar fornecedores confiáveis, levando em conta critérios como qualidade dos produtos, eficiência, durabilidade e custo-benefício.

6.3 Estabelecer critérios claros e abrangentes para a licitação, garantindo que os materiais adquiridos atendam aos padrões técnicos e regulatórios exigidos, bem como às necessidades específicas de cada unidade.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1 Considerando a demanda deste produto a estimativa das quantidades dos itens, será com base na demanda das Secretarias Municipais.

7.2 Segue abaixo tabela com quantitativos dos itens e valores unitários máximos estimados:

LOTE 01					
MATERIAIS GRÁFICOS I - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT. MÁX.	V. TOTAL
1	AGENDA PLANEJAMENTO DO GESTOR EDUCACIONAL, CAPA DURA EM PAPEL CARTÃO TRIPEX POLICROMIA ESPECIAL, TAMANHO: 14X21 CM, COM FOTOS E TEXTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO, ACABAMENTO EM VERNIZ ULTRAVIOLETA.	UNID	800	R\$ 20,57	R\$ 16.456,00
2	AGENDA ESCOLAR PERMANENTE, CAPA DURA, MÍNIMO 224 PÁGINAS; PÁGINA PARA DADOS PESSOAIS, ÍNDICE TELEFÔNICO, HORÁRIO DAS AULAS E CALENDÁRIO DO ANO CORRENTE, DIMENSÃO 120 MM X 160 MM; TIPO DE LOMBADA: QUADRADA, COLAGEM: COLA PUR, EFICIÊNCIA DA COLAGEM: RESISTÊNCIA MÍNIMA DE 5,1N/CM NOS TESTES DE PAGE PULL. MIOLO: PAPEL OFF SET BRANCO: GRAMATURA MÍNIMA DE 63 GR, IMPRESSÃO 1/1 ;CAPA E CONTRACAPA: TRÊS MODELOS DE CAPAS APROVADOS PELO FNDE/MEC; CAPA DE PAPEL REVESTIDO OU NÃO, GRAMATURA MÍNIMA DE 336 GR, ACABAMENTO: CAPA E CONTRACAPA DE CARTÃO PLASTIFICADO OU COM VERNIZ DE MÁQUINA COM GRAMATURA NOMINAL MÍNIMA DE 336 GR, NA CONTRACAPA DEVERÃO CONSTAR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: AGENDA ESCOLAR, FORMATO 120 MM X 160 MM.	UNID	600	R\$ 25,20	R\$ 15.120,00
3	CADERNO BROCHURA , CAPA COLORIDA EM PAPEL BRILHOSO, TIPO SUPREMO, COM LOGOMARCA DO GOVERNO, CONTENDO 60 FOLHAS, COM MARCA D'ÁGUA, TAMANHO 30X21 CM.	UNID.	10000	R\$ 10,59	R\$ 105.900,00
4	CADERNO DE CALIGRAFIA , CAPA COLORIDA EM PAPEL BRILHOSO, TIPO SUPREMO, COM LOGOMARCA DO GOVERNO,	UNID.	8000	R\$ 2,16	R\$ 17.280,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

	CONTENDO 48 FOLHAS, COM MARCA D'AGUA, TAMANHO 15X21,5 CM.				
5	DIÁRIO DE CLASSE (FUND. I) , COM LOGOMARCA DO GOVERNO, CAPA EM PAPEL TIPO CARTOLINA, CONTENDO 48 FOLHAS, TAMANHO: 16X23 CM.	UNID.	5000	R\$ 5,81	R\$ 29.050,00
6	DIÁRIO DE CLASSE (FUND.II) , COM LOGOMARCA DO GOVERNO, CAPA EM PAPEL TIPO CARTOLINA, CONTENDO 60 FOLHAS, TAMANHO 16X22,5 CM.	UNID.	5000	R\$ 5,35	R\$ 26.750,00
7	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL , COM LOGOMARCA DO GOVERNO, CAPA EM PAPEL TIPO CARTOLINA, CONTENDO 52 FOLHAS, TAMANHO 16X22,5 CM.	UNID.	2500	R\$ 6,22	R\$ 15.550,00
8	PASTA DO ALUNO , COM LOGOMARCA DO GOVERNO, EM PAPEL TIPO CARTOLINA, COR BRANCA, TAMANHO 22.5X33 CM	UNID.	10000	R\$ 1,77	R\$ 17.700,00
9	BOLETIM ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL , (PRIMÁRIO), FRENTE/VERSO, COM LOGOMARCA DA ESCOLA, EM PAPEL TIPO CARTOLINA, COR BRANCA, TAMANHO 26.5X19 CM.	UNID.	10000	R\$ 1,52	R\$ 15.200,00
10	BOLETIM ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL , (GINÁSIO), FRENTE/VERSO, COM LOGOMARCA DO GOVERNO, EM PAPEL TIPO CARTOLINA, COR BRANCA, TAMANHO 31.5X15.5 CM.	UNID.	5000	R\$ 1,84	R\$ 9.200,00
11	FICHA DE MATRICULA , EM PAPEL TIPO A4 COR BRANCA FRENTE/VERSO COM A LOGOMARCA DO GOVERNO, DIMENSÃO 20 X 29 CM.	UNID.	15000	R\$ 1,39	R\$ 20.850,00
12	FICHA DESCRITIVA DE APROVEITAMENTO INDIVIDUAL DO ALUNO , COM LOGOMARCA DO GOVERNO, EM PAPEL TIPO AP 24, COR BRANCA, TAMANHO 31.5X20.5 CM.	UNID.	10000	R\$ 0,17	R\$ 1.700,00
13	LIVRO DE REGISTRO DE ATAS RESULTADOS FINAIS - FORMATO VERTICAL 30,7 20,5 CM - PÁGINAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE- TIPO DE NUMERAÇÃO: FRENTE - PAPEL BRANCO 85 G - IMPRESSÃO: OFFSET - CAPA REVESTIDA EM PERCALUX - TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO.	UNID.	200	R\$ 13,16	R\$ 2.632,00
14	HISTÓRICO ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL , FRENTE/VERSO, COM LOGOMARCA DO GOVERNO, EM PAPEL TIPO AP 24, COR BRANCA, TAMANHO 31X21 CM.	UNID.	5000	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00
15	HISTÓRICO ESCOLAR – EJA , COM CORREÇÃO DO FLUXO ESCOLAR, COM LOGOMARCA DO GOVERNO, MARCA D'AGUA COM LOGOMARCA DO ESTADO DA BAHIA, FRENTE/VERSO, EM PAPEL TIPO AP 24, COR BRANCA, TAMANHO 28X21 CM.	UNID.	1000	R\$ 0,54	R\$ 540,00
16	DIÁRIO ESCOLAR MATERNAL CRECHE TAM. 21X30CM FECHADO CAPA PAPEL COUCHE 350GR IMP. 4/4 MIOLO 132 PAGINAS PAPEL AP 90 IMP. 1/1, ACABAMENTO: LAMINAÇÃO FOSCA E ESPIRAL.	UNID.	600	R\$ 21,73	R\$ 13.038,00
17	APOSTILA ENTRADA DO ALUNO LEITURA ESCRITA , CAPA COLORIDA AP 180G, COM 17 PÁGINAS MIOLO AP 75G, IMP 4/4 COM ESPIRAL, TAM 32X22 FECHADA	UNID.	1000	R\$ 65,74	R\$ 65.740,00
18	APOSTILA ENTRADA DO ALUNO MATERNAL , CAPA COLORIDA AP 180G, COM 24 PÁGINAS MIOLO AP 75G, IMP 4/4 COM ESPIRAL, TAM. 32X22 FECHADA	UNID.	1000	R\$ 65,74	R\$ 65.740,00
19	AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS , CAPA COLORIDA AP 180G, COM 24 PÁGINAS MIOLO AP 75G, IMP 4/4 COM ESPIRAL, TAM. 32X22 FECHADA	UNID.	10000	R\$ 1,16	R\$ 11.600,00
TOTAL DO LOTE 01					R\$ 444.446,00

LOTE 02					
MATERIAIS GRÁFICOS II - TODAS SECRETARIAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT. MÁX.	V. TOTAL
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES (RASCUNHO), COM LOGOMARCA DO GOVERNO, PAPEL AP75 G, POLICROMIA. TAM 95X145 MM, COM 50 FOLHAS.	BLOCO	1.403	R\$ 10,00	R\$ 14.030,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

2	BLOCO DE ANOTAÇÕES (RASCUNHO), PAPEL AP75 G., POLICROMIA IMP:4X0, TAM 9,50X1,45CM, COM 20 FOLHAS, "5 MODELOS DIFERENTES."	BLOCO	1.400	R\$ 5,28	R\$ 7.392,00
3	BLOCOS DE ANOTAÇÃO TAM:15X21, IMP:4X0 EM PAPEL AP:75G 50X1	BLOCO	1.830	R\$ 4,50	R\$ 8.235,00
4	ENVELOPE MÉDIO, TIMBRADO COM BRASÃO/LOGOMARCA DO GOVERNO E/OU SECRETARIA, OU UNIDADE ESCOLAR. TAM. 20X28CM.	UNID.	13.500	R\$ 1,29	R\$ 17.415,00
5	ENVELOPE GRANDE, TIMBRADO COM BRASÃO/LOGOMARCA DO GOVERNO E/OU SECRETARIA, OU UNIDADE ESCOLAR. TAM. 26X36CM.	UNID.	21.000	R\$ 1,92	R\$ 40.320,00
6	ENVELOPE GRANDE, TIMBRADO COM BRASÃO/LOGOMARCA DO GOVERNO E/OU SECRETARIA, OU UNIDADE ESCOLAR. TAM. 24X34CM.	UNID.	8.950	R\$ 1,79	R\$ 16.020,50
7	ENVELOPE PEQUENO, TIMBRADO COM BRASÃO/LOGOMARCA DO GOVERNO E/OU SECRETARIA, OU UNIDADE ESCOLAR. TAM. 11.5X23CM.	UNID.	8.000	R\$ 2,13	R\$ 17.040,00
8	ENVELOPE PARA CONVITE CONFECCIONADO EM PAPEL 180G/M DE ALTA RESISTÊNCIA. IDEAL PARA CONVITES DE CASAMENTO, DEBUTANTE E OUTRAS OCASIÕES ESPECIAIS. TAMANHO MÁXIMO SUGERIDO PARA O CONVITE INTERNO: (10CM X 15CM). CORES DIVERSAS	UNID.	8.500	R\$ 1,08	R\$ 9.180,00
9	ENVELOPE PARA CONVITE CONFECCIONADO EM PAPEL 180G/M DE ALTA RESISTÊNCIA. IDEAL PARA CONVITES DE CASAMENTO, DEBUTANTE E OUTRAS OCASIÕES ESPECIAIS. TAMANHO MÁXIMO SUGERIDO PARA O CONVITE INTERNO: 150MM X 210MM (15CM X 21CM). CORES DIVERSAS	UNID.	3.800	R\$ 8,06	R\$ 30.628,00
10	ENVELOPE PARA CONVITE CONFECCIONADO EM PAPEL 180G/M DE ALTA RESISTÊNCIA. IDEAL PARA CONVITES DE CASAMENTO, DEBUTANTE E OUTRAS OCASIÕES ESPECIAIS. TAMANHO MÁXIMO SUGERIDO PARA O CONVITE INTERNO: 140MM X 220MM (14CM X 22CM). CORES DIVERSAS	UNID.	2.300	R\$ 8,06	R\$ 18.538,00
11	PAPEL TIMBRADO, COM BRASÃO DA PREFEITURA, POLICROMIA IMP:4X0, PAPEL AP75G, TAM. 21X29 CM.	UNID.	6.500	R\$ 0,15	R\$ 975,00
12	PAPEL TIMBRADO, COM LOGOMARCA DO GOVERNO, POLICROMIA IMP:4X0, PAPEL AP 75G, TAM. 21X29 CM.	UNID.	5.700	R\$ 0,12	R\$ 684,00
13	PASTA DE PROCESSO, C/ BRASÃO DA PREFEITURA, TAM:21X31 ABERTO, PAPEL AP:240G IMP:4/0	UNID.	8.000	R\$ 1,33	R\$ 10.640,00
14	PASTA DE ARQUIVO, MATERIAL KRAFT, TIPO PRONTUÁRIO, C/ BRASÃO DA PREFEITURA, TAM: 34,5X24,5 ABERTO, PAPEL AP:250G IMP:4/1	UNID.	300	R\$ 4,67	R\$ 1.401,00
15	CRACHÁ COM FURO PAPEL RECICLADO 240 GR TAMANHO 10X15, EM POLICROMIA.	UNID.	2.200	R\$ 2,40	R\$ 5.280,00
16	CERTIFICADO PAPEL RECICLADO 240 GR, TAM A4, 4X0.	UNID.	1.350	R\$ 0,50	R\$ 675,00
17	CARTAZES INFORMATIVOS 60X40 CM, COM "10 MODELOS DIFERENTES", IMP. 4X0, EM PAPEL COUCHE 150 GR.	UNID.	9.300	R\$ 3,96	R\$ 36.828,00
18	CARTAZES INFORMATIVOS 420X594 CM, COM "10 MODELOS DIFERENTES", IMP. 4X0, EM PAPEL COUCHE 115 GR.	UNID.	8.500	R\$ 3,96	R\$ 33.660,00
19	CARTÃO DE VISITA, PAPEL COUCHE 250 GR, IMPR EM POLICROMIA-IMP4X0. MODELOS DIVERSOS	UNID.	2.300	R\$ 0,20	R\$ 460,00
20	CARTÃO DE VISITA, PAPEL COUCHE 300 GR, IMPR EM POLICROMIA-IMP4X0. MODELOS DIVERSOS	UNID.	2.200	R\$ 0,69	R\$ 1.518,00
21	CARTÃO TIPO VALE , 9,5CMX5,5CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPELCOUCHÊ BRILHO 300G.	UNID.	20.000	R\$ 0,97	R\$ 19.400,00
22	REVISTAS REALIZAÇÕES DO GOVERNO TAM. 30X21 CM, PAPEL COUCHE BRILHO 170.GR. (MILO-PAPEL COUCHE 115G. IMP. 4/4, 20 PGS, DOBRADO, GRAMPEADO, COM 03 MODELOS DIFERENTES.	UNID.	3.000	R\$ 23,76	R\$ 71.280,00
23	CARIMBOS EM MADEIRA C/ BORDA SILICONADA, TAMANHO 4X6,5.	UNID.	488	R\$ 37,49	R\$ 18.295,12
24	CARIMBOS TIPO AUTOMÁTICO TAMANHO 4X6,5.	UNID.	425	R\$ 44,06	R\$ 18.725,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

25	PANFLETOS PARA CAMPANHA SÓCIO-EDUCATIVAS, POLICROMIA IMP:4X4, EM PAPEL COUCHE 115, TAM 16X22CM	UNID	7.400	R\$ 0,56	R\$ 4.144,00
26	JORNAIS INFORMATIVOS 12 PÁGINAS, TAM 25X30CM, PAPEL COUCHE 115G 4X4, DOBRADO, COM 4 MODELOS.	UNID	7.000	R\$ 4,12	R\$ 28.840,00
27	FOLDER PARA CAMPANHA SÓCIO-EDUCATIVAS, POLICROMIA IMP:4X4, EM PAPEL COUCHE 115G, TAM 20X30CM-ABERTO	UNID.	15.300	R\$ 0,85	R\$ 13.005,00
28	FOLDER PARA CAMPANHA ORIENTATIVAS, POLICROMIA IMP:4X4, EM PAPEL COUCHE 150G, TAM 21X29,7 CM-ABERTO, F/V, COM ARTE INCLUSA, COM OU SEM VINCO.	UNID.	9.000	R\$ 0,52	R\$ 4.680,00
29	TALÃO DE PEDIDO, MODELO 2 VIAS COM 50 FOLHAS PAPEL AUTOCOPIATIVO -IMP:4X0 TAMANHO F-9	UNID	100	R\$ 25,20	R\$ 2.520,00
30	CONVITE DIVERSOS 3-MODELOS TAMANHO 15X21 CM, PAPEL COUCHE 150G POLICROMIA-IMP:4X0	UNID	7.600	R\$ 3,13	R\$ 23.788,00
31	CALENDÁRIO, PAPEL COUCHE 250, COM VARETA METÁLICA COM FURO, TAM 40X50CM, 4X0	UNID	3.000	R\$ 6,52	R\$ 19.560,00
32	REQUISIÇÃO DE COMPRA FORMATO-16, 50X2 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL, NUMERADO, 3 CORES - PAPEL AUTOCOPIATIVO	UNID	100	R\$ 26,00	R\$ 2.600,00
33	CERTIFICADO PAPEL COUCHE 250GR. EM POLICROMIA, TAM A4, 4X0	UNID	4.500	R\$ 2,50	R\$ 11.250,00
34	FOLDERS POLICROMIA 4X4, COM DUAS DOBRAS, PAPEL COUCHE 150GR TAM. 22X31CM	UNID	25.515	R\$ 2,33	R\$ 59.449,95
35	PASTAS C/ BOLSO EM PAPEL COUCHE 250 GR POLICROMIA IMP:4X0 TAM.32X46CM "ABERTA"	UNID	7.500	R\$ 2,17	R\$ 16.275,00
36	PASTA TIPO FICHÁRIO PARA INFORMAÇÕES, 44X31CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÉ BRILHO 250G. GRAVAÇÃO EM CTP. CORTE/VINCO, LAMINADO COM BRILHO.	UNID.	5.000	R\$ 1,94	R\$ 9.700,00
37	PASTA ZIP-ZAP CRITAL-0,18 TAM:36,5X25,5 EM PVC COM IMPRESSÃO 1X0	UNID	1.000	R\$ 6,35	R\$ 6.350,00
38	CRACHÁS PAPEL COUCHE 250 GR COLORIDO-IMP:4X0 C/ FURO, TAM 10X15CM	UNID	2.425	R\$ 2,40	R\$ 5.820,00
39	CARTAZES TAM. 60X40 CM PAPEL COUCHE 150 GR IMP:4X0	UNID	6.400	R\$ 0,55	R\$ 3.520,00
40	FOLDERS TAM. 21X30 CM COLORIDO IMP:4X4 PAPEL COUCHE 170 GR, 4-MODELOS MODELOS	UNID	11.500	R\$ 2,33	R\$ 26.795,00
41	PAPEL TIMBRADO, COLORIDO, PAPEL AP 24G, TAM. 21X29CM. COM BRASÃO OU LOGOMARCA DO GOVERNO.	UNID	8.000	R\$ 0,63	R\$ 5.040,00
42	ENVELOPE TIMBRADO COM A LOGOMARCA COLORIDO IMP:4X0, TAM. 11,50X23 CM (PEQUENO) NO PAPEL AP 150G	UNID	200	R\$ 3,18	R\$ 636,00
43	ENVELOPE TIMBRADO COM LOGOMARCA DO GOVERNO COLORIDO IMP:4X0 TAM. 34X24 CM (GRANDE) NO PAPEL AP 150G C FACA ESPECIAL	UNID	5.650	R\$ 5,76	R\$ 32.544,00
44	ENVELOPE TIMBRADO COM LOGOMARCA DO GOVERNO COLORIDO IMP:4X0 TAM. 260X360 CM (GRANDE) NO PAPEL AP 150G C FACA ESPECIAL	UNID	4.530	R\$ 2,36	R\$ 10.690,80
45	ENVELOPE TIMBRADO COM LOGOMARCA DO GOVERNO COLORIDO IMP:4X0 TAM. 200X280 CM (MEDIO) NO PAPEL AP 150G C FACA ESPECIAL	UNID	4.050	R\$ 1,40	R\$ 5.670,00
46	ENVELOPE TIMBRADO COM LOGOMARCA DO GOVERNO COLORIDO IMP:4X0 TAM. 114X229 CM (PEQUENO) NO PAPEL AP 150G C FACA ESPECIAL	UNID	4.000	R\$ 2,13	R\$ 8.520,00
47	ENVELOPE TIMBRADO COM LOGOMARCA DO GOVERNO COLORIDO IMP:4X0 TAM. 25X19 CM (MEDIO) NO PAPEL AP 150G C FACA ESPECIAL	UNID	4.000	R\$ 2,06	R\$ 8.240,00
48	ENVELOPE TIMBRADO COM LOGOMARCA DO GOVERNO COLORIDO IMP:4X0 TAM. 25X35 CM (PEQUENO) NO PAPEL AP 150G C FACA ESPECIAL	UNID	4.000	R\$ 1,52	R\$ 6.080,00
49	PANFLETOS, TAM-21X14CM, PAPEL COUCHE 115GR, POLICROMIA IMP:4X4	UNID	9.000	R\$ 2,33	R\$ 20.970,00
50	PANFLETOS, TAM- 15X21CM, PAPEL COUCHE 90GR, MONOCROMATICO TIPO AP24 IMP:4X4	UNID	8.000	R\$ 0,49	R\$ 3.920,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

51	PANFLETOS, TAM-21X15CM, PAPEL COUCHE 90GR, POLICROMIA IMP:4X4	UNID	8.000	R\$ 0,56	R\$ 4.480,00
52	PANFLETOS, TAM-15X21CM, PAPEL COUCHE 115GR, POLICROMIA IMP:4X5	UNID	23.000	R\$ 0,56	R\$ 12.880,00
53	PULSEIRA HOSPITALAR ADULTO E INFANTIL PVC VINIL, CORES VARIADAS, COM LOGO DO HOSPITAL MUNICIPAL, SECRETARIA DE SAÚDE E A PREFEITURA MUNICIPAL	UNID	4.000	R\$ 0,95	R\$ 3.800,00
54	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA, COM TEXTO DE IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO, PARA CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS EM EVENTOS. TAM. 11X140MM (COM 30% DE PREENCHIMENTO). LACRE ADESIVO INVOLÁVEL. CORES VIBRANTES.	UNID	5.000	R\$ 0,53	R\$ 2.650,00
55	TALÃO DE NOTIFICAÇÃO DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURA PÚBLICA, COM APROX. 60 FOLHAS, 3 VIAS (BRANCA/AZUL/AMARELO). CONFORME MODELO FORNECIDO.	TALÃO	1.000	R\$ 30,00	R\$ 30.000,00
TOTAL DO LOTE 02					R\$ 793.037,87

LOTE 03					
MATERIAIS GRÁFICOS III - SECRETARIA DE SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT. MÁX.	V. TOTAL
1	PANFLETO INFORMATIVO ODONTOLOGIA, FRETE E VERSO, EM PAPEL COUCHE 115G, TAMANHO 15X21CM	BL	50	R\$ 4,10	R\$ 205,00
2	FICHA DE EVOLUÇÃO ODONTOLÓGICA, TAM 21X 30 CM, F/V, 01 COR PAPEL AP75G (100 X 1) IMP:1X1	BL	100	R\$ 13,40	R\$ 1.340,00
3	FICHA E-SUS - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, EM PAPEL AP 56,G TAMANHO OFICIO 2, FRETE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1X1	BLS	100	R\$ 13,20	R\$ 1.320,00
4	ATESTADO MÉDICO TIPO AP-75 MONOCROMÁTICO TAMANHO 15 X 22 CM LOGOMARCA DO GOVERNO -IMPRESSO 1 COR BRANCO- IMP:IX0 100X1	BL	700	R\$ 5,22	R\$ 3.654,00
5	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL- BPA EM PAPEL TIPO AP 56 TAMANHO OFICIO 2 BLOCO COM 100 FOLHAS IMP:1X0	BL	1.000	R\$ 9,10	R\$ 9.100,00
6	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA 1 (INDIVIDUALIZADO) 100X1 IMP:1X0 PAPEL AP56G TAMANHO A4	BL	800	R\$ 8,44	R\$ 6.752,00
7	FICHA DE ANAMNESE MEDICA, EM PAPEL TIPO AP75, TAMANHO OFICIO 2, BLOCO COM 100 FOLHAS IMP:1X0(100X1)	BL	100	R\$ 13,20	R\$ 1.320,00
8	FICHA DE ATENDIMENTO PRÉ- HOSPITALAR SAMU- TAM.A4 IMP:1X1 PAPEL AP75G	UNID	1.000	R\$ 10,11	R\$ 10.110,00
9	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, EM PAPEL TIPO AP 75G, TAMANHO OFICIO 2, BLOCO COM 100 FOLHAS IMP:1X0 (100X1)	BL	200	R\$ 12,01	R\$ 2.402,00
10	FICHA DE EVOLUÇÃO MEDICA, EM PAPEL TIPO AP75G, TAMANHO OFICIO 2, FRETE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS IMP:1X1 (100X1)	BL	100	R\$ 15,01	R\$ 1.501,00
11	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA A, EM PAPEL SUPER BOM,AZUL TAMANHO 9 X 24, COM PICOTE BLOCO COM 100 FOLHAS.(100X1) IMP:1X0	BLS	500	R\$ 3,15	R\$ 1.575,00
12	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B, EM PAPEL SUPER BOM, COR AMARELA, TAMANHO 9 X 24, COM PICOTE, BLOCO COM 100 FOLHAS. 100X1 (IMP:1X0)	BLS	500	R\$ 3,10	R\$ 1.550,00
13	FICHA DE PRESCRIÇÃO MEDICA, PAPEL AP150G TAMANHO OFICIO 2, BLOCO COM 100 FOLHAS. (100X1) IMP:1X0	BLS	1.600	R\$ 21,02	R\$ 33.632,00
14	FICHA DE PROGRAMA DE CONTROLE DE DOENÇA DE CHAGAS (PCDCN) PAPEL AP 56G, TAMANHO OFICIO 2. IMPILX0	UNID	2.200	R\$ 8,04	R\$ 17.688,00
15	FICHA DE PROGRAMA DE CONTROLE DE ENDEMIAS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE LOCALIDADES, BOLETIM DE	UNID	2.000	R\$ 9,20	R\$ 18.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

	CADASTRAMENTO DE LOCALIDADES, PAPEL AP 56G, TAMANHO OFICIO 2. IMPILXO				
16	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA, FRENTE E VERSO EM PAPEL AP 56G, TAMANHO OFICIO 2, IMP:1X1 (100X1)	BLS	2.400	R\$ 9,33	R\$ 22.392,00
17	FICHA DE RELATORIO DE ALTA, EM PAPEL AP 56G, TAMANHO OFICIO 2, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1XO	BLS	100	R\$ 11,20	R\$ 1.120,00
18	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, EM PAPEL A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMPQX1- EM PAPEL AP75G	BLS	700	R\$ 10,22	R\$ 7.154,00
19	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL, EM PAPEL TIPO AP 56G, TAMANHO 15,3 X 21,4 CM, IMPQXO (100X1)	BLS	900	R\$ 4,85	R\$ 4.365,00
20	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO, EM PAPEL TIPO AP 56G TAMANHO 14 X 22 CM, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1XO	BLS	4	R\$ 71,00	R\$ 284,00
21	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO PROGRAMA DE CHAGAS, EM PAPEL CARTOLINA, TAM 16 X 11 / IMPÍIXI	UNID	5.000	R\$ 1,00	R\$ 5.000,00
22	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE, EM PAPEL CARTOLINA, TAM 16 X 11 - IMPÍIXI	UNID	4.000	R\$ 1,50	R\$ 6.000,00
23	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, EM PAPEL AP 180G TAMANHO 21X29,7 CM COM LOGOMARCA DA PREFEITURA/IMPQX1	UNID	8.100	R\$ 1,50	R\$ 12.150,00
24	FICHA DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE NACIONAL DA DENGUE - PNCD, RESUMO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL, PAPEL AP 75G TAMANHO OFICIO 2/IMPTLXI	UNID	6.000	R\$ 1,50	R\$ 9.000,00
25	FICHA DE ABERTURA DE PRONTUARIO. MODELO ANEXO.	BLS	1.500	R\$ 4,80	R\$ 7.200,00
26	FICHA DE CONTINUAÇÃO DE PRONTUARIO. MODELO ANEXO	BLS	5.000	R\$ 5,38	R\$ 26.900,00
27	FOLDER DE COMBATE A DENGUE, FRENTE E VERSO COM SLOGAN DA PREFEITURA, EM PAPEL SUPREMO, TAMANHO 20,5 X 30 CM	UNID	8.000	R\$ 2,00	R\$ 16.000,00
28	FOLDER DE PROGRAMA PCDH COM ILUSTRAÇÃO, FRENTE E VERSO COM SLOGAN DA PREFEITURA, EM PAPEL COUCHE 250,G TAMANHO 20,5 X 30 CM "ABERTO"	UNID	7.000	R\$ 1,50	R\$ 10.500,00
29	FOLDER PARA CAMPANHA DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA FRENTE E VERSO COM SLOGAN DA PREFEITURA EM PAPEL COUCHE 250G, "TAMANHO 21X44CM ABERTO" IMP:4X4 . COM DOBRA	UNID	4.000	R\$ 2,50	R\$ 10.000,00
30	ITINERÁRIO DE TRABALHO DO PROGRAMA PCDCH, PAPEL AP 56G TAM OFICIO 2, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1XO	BLS	10	R\$ 35,00	R\$ 350,00
31	ITINERÁRIO DE TRABALHO, PAPEL AP 56 G TAM. OFICIO 2 IMP:1XO	UNID	1.000	R\$ 0,90	R\$ 900,00
32	ITINERÁRIO MENSAL PARA VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA PASSIVA, PAPEL AP 56G, TAM. OFICIO 2 IMP:1XO	UNID	500	R\$ 1,80	R\$ 900,00
33	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - AIH, EM PAPEL AP 56G TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1XO	BLS	100	R\$ 9,75	R\$ 975,00
34	PANFLETO DE CHAGAS, FRENTE E VERSO, EM PAPEL COUCHE 115G, TAMANHO 21 X 30 CM, IMP:4X4	UNID	4.000	R\$ 0,61	R\$ 2.440,00
35	PANFLETO DE COMBATE A CALAZAR, FRENTE E VERSO EM PAPEL COUCHE 115G, TAMANHO 21 X30 CM IMP:4X4	UNID	40.000	R\$ 0,34	R\$ 13.600,00
36	PANFLETO DE COMBATE A DENGUE, FRENTE E VERSO, EM PAPEL COUCHE 115G TAMANHO 21X 30 COM LOGOMARCA DO GOVERNO IMP:4X4	UNID	5.000	R\$ 0,35	R\$ 1.740,00
37	PANFLETO DE COMBATE A HANSEANIASE, FRENTE E VERSO, COM SLOGAN DA PREFEITURA, EM PAPEL COUCHE 115G, TAMANHO 21X30 CM IMP:4X4	UNID	2.000	R\$ 0,46	R\$ 920,00
38	PANFLETO DE LEISHMANIOSE, FRENTE E VERSO, EM PAPEL COUCHE 115G, TAMANHO 21X30 CM - IMP:4X4	UNID	1.000	R\$ 0,72	R\$ 720,00
39	PEFAD - (BOLETIM DE RECONHECIMENTO) PAPEL AP 56G, TAM. OFICIO 2 IMP:1X1	UNID	500	R\$ 0,81	R\$ 405,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

40	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE CASOS DE DENGUE POR MUNICÍPIO, EM PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1XO EM PAPEL AP 75G	BLS	5	R\$ 62,80	R\$ 314,00
41	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE CASOS DE DENGUE POR MUNICÍPIO, EM PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1XO EM PAPEL AP 75G	BLS	5	R\$ 64,80	R\$ 324,00
42	PROGRAMA DE CONTROLE DE DOENÇA DE CHAGAS-RESUMO SEMANAL DE TRABALHOS EDUCATIVOS REALIZADOS NA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, PAPEL AP 56G TAM. OFICIO 2 IMP:1XO	UNID	500	R\$ 0,74	R\$ 370,00
43	PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE - PCFAD, PAPEL AP 56G, TAM. OFICIO 2 IMP:1XO	UNID	500	R\$ 0,68	R\$ 340,00
44	PROGRAMA DE CONTROLE DE LEISHMANIOSE 100X1 PAPEL AP 56G. TAM. OFICIO 2 IMP:1XO	BLS	10	R\$ 30,87	R\$ 308,70
45	PRONTUÁRIO PARA CARAVANA, PAPEL AP 75G TAM. 14X21 CM - IMP:1XO	UNID	300	R\$ 0,99	R\$ 297,00
46	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL EM 2 VIAS, SENDO 12 VIA BRANCA, 22 VIA ROSA EM PAPEL AUTOCOPIATIVO TAMANHO 16X23 CM BLOCO 50X2, IMP: 1XO	BLS	100	R\$ 13,20	R\$ 1.320,00
47	RECEITUÁRIO MÉDICO, COR BRANCA, EM PAPEL AP 75G. TAMANHO 14,8 X 21 CM BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMPQXO	BLS	1.705	R\$ 4,50	R\$ 7.672,50
48	RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES COM INDENIZAÇÃO PARA DIA TRABALHO, PAPEL AP 56 G, TAM.OFICIO 2, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP; 1XO	BLS	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00
49	RESUMO MENSAL DAS ATIVIDADES DE CAMPO PAPEL AP 56G TAM.OFICIO 2 IMPQXO	UNID	500	R\$ 0,62	R\$ 310,00
50	RESUMO MENSAL DOS TRABALHOS DE ÁREA DE VE, PAPEL AP 56G, TAM. OFICIO 2 IMP:1XO	UNID	500	R\$ 0,65	R\$ 325,00
51	RESUMO SEMANAL DAS ATIVIDADES DE CAMPO, PAPEL AP 56GR, TAM. OFICIO 2 IMPRIXO	UNID	500	R\$ 0,64	R\$ 320,00
52	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI- VETORIAL PNCD, EM PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMPILXO EM PAPEL AP75G	BLS	5	R\$ 63,20	R\$ 316,00
53	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS 100X1 F-18 PAPEL AP 75G 01 IMP:1XO	BLS	1.200	R\$ 4,45	R\$ 5.340,00
54	SOLICITAÇÃO DE EXAMES 100X1 F-18 PAPEL AP 75G 01 IMP:1XO	BLS	400	R\$ 5,25	R\$ 2.100,00
55	TERMO DE RESPONSABILIDADE DE INTERNAMENTO, EM PAPEL TIPO AP 56G, TAMANHO OFÍCIO 2, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1XO	BLS	60	R\$ 15,00	R\$ 900,00
56	FICHA APAC EM 2 VIAS, SENDO PADRÃO SUS, BLOCO 50X2 EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, TAMANHO OFÍCIO 2. IMP:1XO	BLS	200	R\$ 18,11	R\$ 3.622,00
57	FICHA DE REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO, EM PAPEL A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS (100X1) IMP:1X1 EM PAPEL AP75G	BLS	1.000	R\$ 10,90	R\$ 10.900,00
TOTAL DO LOTE 03					R\$ 306.943,20

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO

O valor total para a aquisição do presente objeto é de **R\$ 1.544.427,07 (Um milhão, quinhentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e sete reais e sete centavos)**, para a distribuição de Cesta Básica Especial para a Semana da Partilha.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

Considerando as características dos produtos a serem contratados, bem como os parâmetros de qualidade, buscando ampliar a competição e evitar a concentração de mercado, atendendo os preceitos da Lei 14.133, Art. 47. § 1º III - que reza que a instituição pública tem o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado, bem como trata-se de produtos distintos dentro do mesmo objeto, a contratação será parcelada em lotes.

Com base na solução descrita neste estudo, cada lote pode ser fornecido por licitantes distintos. Embora haja interdependência entre alguns itens justifica-se o agrupamentos em lotes, por se tratar de produtos com especialidades por diferentes fornecedores, na sua maioria. Dessa forma, os produtos diversos, constantes neste estudo, contratados em lotes se compatibilizam entre si formando assim o composto de produtos necessário para o atendimento da demanda.

O critério de julgamento definido será o de menor preço por lote, porém considerar-se-á o preço máximo estabelecido para cada item, sob pena de desclassificação do licitante que oferecer preço unitário superior ao máximo estabelecido.

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Com isso adotou o parcelamento da contratação em lotes, com a contratação de mais de uma empresa para executar o mesmo objeto, onde cada empresa vai executar uma parcela do objeto, definindo-se assim como melhor viabilidade tática, conforme expressa o Art.49 da mesma Lei.

Art. 49. A Administração poderá, mediante justificativa expressa, contratar mais de uma empresa ou instituição para executar o mesmo serviço, desde que essa contratação não implique perda de economia de escala, quando:

I - o objeto da contratação puder ser executado de forma concorrente e simultânea por mais de um contratado;

e II - a múltipla execução for conveniente para atender à Administração. Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, a Administração deverá manter o controle individualizado da execução do objeto contratual relativamente a cada um dos contratados. Tomando por base o que reza o artigo supracitado é permitida a contratação de várias empresas para executar o mesmo serviço, desde que atendidos certos requisitos.

Primeiramente, não se constata perda da economia de escala. Verifica-se que não constitui desvantagem econômica para a administração a contratação com uma pluralidade de fornecedores.

Avaliou-se também a viabilidade técnica do fracionamento dos produtos entre várias empresas, por onde detectou que ao ser partilhado possui natureza divisível e que é possível sua execução concomitante por sujeitos distintos.

Vale frisar que o parcelamento torna-se conveniente por não acarretar maiores custos de gestão dos contratos, uma vez que cada contrato firmado é autônomo em relação aos demais e deverá ser objeto de controle individualizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida.

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

A contratação pretendida encontra-se no Plano Anual de Contratações das Secretarias Municipais.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se proporcionar meios para que as Secretarias consigam executar suas atividades corriqueiras, no atendimento ao público, e no cumprimento das ações diárias. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão, enfim primando pelo interesse público.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A Administração tomará as seguintes providências proveniente ao contrato:

13.1 Deverá cumprir fielmente o que foi descrito em sua proposta, quando esta for aceita pelo gestor público.

13.2. O caput artigo 121 da Lei 14.133/2021 estabelece que somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato, sendo tal prescrição reforçada através do §1º do mesmo artigo, que assim dispõe:

Art. 121 § 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo. (GN).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

13.3 Todas as despesas de locomoção, alimentação, entre outras que porventura surgirem são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

13.4 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

13.5 A empresa ficará responsável pela carga e descarga dos produtos, no local indicado para a entrega.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Nos termos da Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta, as empresas serão responsáveis pela utilização de tecnologia e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como pela utilização de materiais que possam ser submetidos à reciclagem.

14.2. Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes comprometidos com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental, e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores, comprovem que cumprem a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação.

14.3. Os licitantes devem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

14.4. Os licitantes devem optar, quando possível, por produtos constituídos por materiais naturais

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Os estudos preliminares evidenciaram que a aquisição de materiais gráficos diversos mostra-se fundamentadamente necessários. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

16. GERENCIAMENTO DE RISCOS

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

RISCO: Selecionar equipe inadequada para o planejamento da contratação.
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	(X) Baixa () Média () Alta
Dano	
Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
Utilizar pesquisa de mercado para análise de valores praticados.	Equipe de planejamento
Ação de Contingência	Responsável
Verificar comprovantes de pagamentos oriundos de contratações em outro municípios.	Equipe de planejamento

RISCO 2: Estimativa de preço inadequada	
Probabilidade	(X) Baixa 4 () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
Realizar a contratação sem que haja a verificação de valores praticados no mercado, ocasionando em proposta de preço ser superior ao praticado no mercado.	
Ação Preventiva	Responsável
Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil	Equipe de planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

para que não haja prejuízos durante a fase.	
Ação de Contingência	Responsável
- Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento. - Designar membros com mais experiência em contratações.	Equipe de planejamento

RISCO 3: Atraso na conclusão da licitação	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
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.	
Ação Preventiva	Responsável
Na abertura do processo licitatório, prevendo-se necessidade de frequentes respostas a recursos, impugnações e pedidos de esclarecimentos, solicitar antecipadamente a disponibilidade dos setores demandantes para pronta-resposta.	Pregoeira e Equipe de Apoio e Equipe de planejamento
Ação de Contingência	Responsável
Formação de equipe multidisciplinar de pronto-emprego para agilidade nas	Pregoeira e Equipe de Apoio e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

respostas.	Equipe de planejamento
------------	------------------------

RISCO 4: Falta de recursos financeiros da Unidade Gestora para cumprimento das obrigações contratuais.	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
A empresa não receber pelos serviços prestados, prejudicando a execução do contrato.	
Ação Preventiva	Responsável
Solicitar a reserva de dotação financeira.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Contabilidade)
Ação de Contingência	Responsável
Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações contratuais.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO DE XXXXXXXXXXXX N.º XXX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXXX/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXXX/2024

CONTRATO DE XXXXXXXXXXXX QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO/BA – DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, que entre si fazem, de um lado como **CONTRATANTE** a Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, com a sede na Av. Matriz, nº 22, Centro, Estado da Bahia, CEP: 47.990-000, inscrita no CNPJ N.º 13.654.454.0001/28, representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Manoel Afonso de Araújo, RG.: 018274205 SSP/BA, CPF nº.010.694.695-13 e do outro e do outro, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXX, tendo como Sócia XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, inscrita no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SSP/XX, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 14.133, de 01/04/2021, e as Cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

1.1. Constitui objeto deste instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDIMENTO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, UNIDADES DE SAÚDE E SECRETARIAS DA PREFEITURA DE FORMOSA DO RIO PRETO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme condições e especificações do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

1.2. A entrega dos produtos seguirá a seguinte dinâmica:

1.2.1 O fornecimento será prestado de forma parcelada, conforme solicitação das Secretarias;

1.2.2 Objeto deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria, expresso na solicitação de fornecimento, e deverá ser acompanhada por funcionário da empresa (ou alguém designado formalmente);

1.2.3 O fornecimento deverá ser feito em até 15 (quinze) dias, da data de recebimento da Solicitação emitida pela Prefeitura de Formosa do Rio Preto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O Contratante pagará à contratada o valor global de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme a Proposta de Preços, apresentado nos autos do Procedimento de Pregão Eletrônico nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1					

Parágrafo Primeiro: O preço compreende a todos os custos diretos e indiretos da execução do contrato, tais como tributos, fretes, insumos, encargos previdenciários e trabalhistas etc.

Parágrafo Segundo: Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

- a) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- b) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- c) Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- d) Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

- e) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Parágrafo Terceiro: Poderá haver revisão de preços para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Parágrafo Quarto: Incumbe à CONTRATADA a apresentação do pedido de reajuste ou revisão acompanhado das respectivas comprovações, memória de cálculo, ou outros documentos equivalentes, os quais, após análise e aprovação pelo CONTRATANTE, redundará na emissão do instrumento pertinente ao reajuste ou revisão contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIA.

3.1 A despesa do contrato neste exercício ocorrerá à conta da seguinte dotação orçamentária:

- **UNIDADE: 02.01.000 - GABINETE DO PREFEITO.**
- ATIVIDADE: 4.122.002.2.002 - GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
- **UNIDADE: 02.02.000 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.**
- ATIVIDADE: 4.122.003.2.006 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
- **UNIDADE: 02.03.000 - SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA, SERV. PÚBLICOS E SANEAMENTO.**
- ATIVIDADE: 15.451.007.2.011 - GESTÃO AÇÕES SEC. MUN. INFRAEST, SERV. PUB E SANEAMENTO
- **UNIDADE: 02.04.000 - SEC. MUN. DE TRANSPORTES.**
- ATIVIDADE: 26.782.010.2.018 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE TRANSPORTES
- **UNIDADE: 02.08.000 - SEC. MUN. DO MEIO AMBIENTE E DOS REC. HIDRÍCOS.**
- ATIVIDADE: 18.541.006.2.061 - GESTÃO AÇÕES SEC. MUN. DO MEIO AMBIENTE E DOS REC. HIDRÍCOS
- **UNIDADE: 02.09.000 - SEC. MUN. DA AGRIC. COMBATE A SECA E A ESTIAGEM.**
- ATIVIDADE: 20.606.012.2.064 - GESTÃO AÇÕES SEC. MUN. AGRIC. COMBATE A SECA E A ESTIAGEM
- **UNIDADE: 02.10.000 - SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO.**
- ATIVIDADE: 23.691.008.2.068 - GESTÃO AÇÕES DA SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- **UNIDADE: 02.11.000 - SEC. MUN. DE CULTURA E EVENTOS.**
- ATIVIDADE: 13.392.011.2.069 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE CULTURA E TURISMO
- **UNIDADE: 02.12.000 - SEC. MUN. DA JUVENTUDE E ESPORTES.**
- ATIVIDADE: 27.812.005.2.073 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DA JUVENTUDE E DOS ESPORTES
- **UNIDADE: 02.13.000 - SEC. MUN. DE GOVERNO.**
- ATIVIDADE: 4.122.002.2.098 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE GOVERNO
- **UNIDADE: 02.06.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.**
- ATIVIDADE: 10.303.013.2.038 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - ASSIST. FARMACÊUTICA
- ATIVIDADE: 10.301.013.2.041 - GESTÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS
- ATIVIDADE: 10.302.013.2.042 - GESTÃO AÇÕES DO HOSPITAL MUN. DR. ALTINO LEMOS SANTIAGO
- ATIVIDADE: 10.301.013.2.048 - GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - REC. VINCULADOS
- **UNIDADE: 02.07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**
- ATIVIDADE: 8.122.009.2.050 - GESTÃO E CONT SUAS E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- ATIVIDADE: 8.244.009.2.051 - GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
- ATIVIDADE: 8.244.009.2.052 - GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
- ATIVIDADE: 8.122.009.2.053 - GESTÃO E CONT SOCIAL CADÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
- ATIVIDADE: 8.122.009.2.054 - GESTÃO E CONTROLE SOCIAL DO IGD SUAS
- ATIVIDADE: 8.244.009.2.055 - GESTÃO E MANUT DOS PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS DO SUAS
- ATIVIDADE: 8.244.009.2.056 - GESTÃO RECURSOS DAS DEMAIS TRANSF. DO FNAS - VINCULADOS
- ATIVIDADE: 8.244.009.2.056 - GESTÃO RECURSOS DAS DEMAIS TRANSF. DO FNAS - VINCULADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- **UNIDADE: 02.05.002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**
- **ATIVIDADE: 12.361.004.2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - MDE 25%**
- **ATIVIDADE: 12.361.004.2.028 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE**
- **ELEMENTO: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO;**
- **FONTES: 15000000 - 15001000 - 15001001 - 15001002 – 16000000 - 16600000 - 16610000;**

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado de acordo com a solicitação após a emissão da Nota Fiscal, e estarão inclusos todos os custos e despesas inerentes à sua execução, seguros, custos previdenciários, impostos e taxas de qualquer natureza, de acordo com a proposta apresentada pela CONTRATADA, que é parte integrante deste, entendido este como preço justo e suficiente dos serviços, objeto deste instrumento.

4.2. A contagem do prazo para pagamento, estando o objeto devidamente executado e toda a documentação completa e de acordo com as cláusulas deste Termo, iniciará somente quando da abertura do expediente de pagamento no órgão que emitiu a nota de empenho ou o contrato.

4.3. O pagamento devido ao contratado será efetuado através de transferência bancária, em até xxx (xxxxxxx) dias, após a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) conferida(s) e aprovada(s) pelo setor de liquidação do Município.

4.4. Em se tratando de execução de serviço, serão divididos da seguinte maneira: o valor global dos serviços 40% (quarenta por cento) referem-se aos custos da CONTRATADA, tais como despesas com materiais e insumos, e 60% (sessenta por cento) referem-se à prestação dos serviços aqui estipulados.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar o objeto dentro dos prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato;
- Executar o objeto de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência mantendo todas as condições de qualidade originais;
- Atender prontamente as Ordens de entrega, expedindo a competente nota Fiscal.
- Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por danos resultantes de negligência, imperícia, imprudência ou dolo próprio, bem como dos prejuízos decorrentes da qualidade do objeto.
- Substituir, sempre que exigido pela contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado ou preposto, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- g) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- h) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a contratante;
- j) Indicar 01 (um) representante legal, dedicado exclusivamente ao relacionamento com a contratante;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Efetuar o pagamento à contratada no prazo da Cláusula do pagamento deste contrato.
- 6.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar a execução do objeto de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.
- 6.3. Aplicar a Contratada as sanções regulamentares e contratuais depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 6.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto do contrato, por servidor especialmente designado.
- 6.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

- 7.1. O Contratado ficará sujeito à aplicação das seguintes penalidades respeitando o princípio Constitucional da ampla defesa:
- 7.2. Em caso de **atraso injustificado do contrato**, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado na execução do contrato, não ficando a Administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021.
- 7.3. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

7.3.1. Advertência;

7.3.2. Multa de 30% sobre o valor total do contrato;

7.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

7.3.4. 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 o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização do contrato será exercida pela fiscal de contrato, Sra. ANA CAROLINE ALVES OLIVEIRA, Portaria nº 631/2022.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

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

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

8.8. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

8.9. 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;

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. As obrigações contratuais serão executadas no prazo de vigência do contrato, devendo ser acompanhadas e fiscalizadas pela servidora designada para esse fim, nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021, ao qual caberá atestar a efetiva execução mensal do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

9.2. Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual, a contratante poderá notificar a contratada solicitando o saneamento das irregularidades, se possível, ou rescindir a contratação, com a aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO

10.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, com as consequências indicadas no Art. 139, sem prejuízo as sanções previstas na lei e na Cláusula Sétima do presente contrato;

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados em processo administrativo instaurados para tanto, respeitando o direito constitucional à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO, DA SUBCONTRATAÇÃO OU DA TRANSFERÊNCIA:

11.1. O presente contrato não poderá ser objetivo de cessão, subcontratação ou transferência no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES

12.1. A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

12.2. A contratada também se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação exigidas.

12.3. O Contratante não responderá por qualquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas a legislação tributária trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução deste contrato.

12.4. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contrata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

13.1 Constitui encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução do seu objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de xxxxxx (xxxxxxx) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que é condição indispensável para a sua eficácia, conforme preceitua o art. 94 da Lei 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro desta cidade de Formosa do Rio Preto (BA), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

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.

Formosa do Rio Preto/BA, xxxxx de xxxxxxxxxxxx de 2024

MUNICÍPIO DE FORMOSA DO RIO PRETO

Manoel Afonso de Araújo

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF: _____

2ª _____
CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

A
Prefeitura de FORMOSA DO RIO PRETO
Pregão Eletrônico nº xxx/2024

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº
_____, sediada (Endereço Completo),
DECLARA 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM AGENTE PÚBLICO.

A
Prefeitura de FORMOSA DO RIO PRETO
Pregão Eletrônico nº xxx/2024

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº
_____, sediada (Endereço Completo),
DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal, agentes públicos ou dirigentes do órgão ou entidade contratante responsável pela licitação.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A
Prefeitura de FORMOSA DO RIO PRETO
Pregão Eletrônico nº xxx/2024

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº
_____, sediada (Endereço Completo),

DECLARA 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 XXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD

A

Prefeitura de FORMOSA DO RIO PRETO
Pregão Eletrônico nº xxx/2024

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº

_____, sediada (Endereço Completo),

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO VIII

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL

Ao Pregoeiro
Prefeitura de FORMOSA DO RIO PRETO
Pregão Eletrônico nº ____/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 para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão Eletrônico nº ____/2023 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 XXXXXXXXX

OBS: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO IX
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

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:
	CPF:
	Telefone:
	Whatsapp
2	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Whatsapp
3	Nome:
	CPF:
	Telefone:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

	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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO X
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: _____