

## EDITAL

**DISPENSA ELETRÔNICA N.º 119/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 294/2023**

**OBJETO: Contratação de empresa na aquisição de resmas de papel ofício A4 para atender as necessidades das Secretarias de Administração e Planejamento e da Saúde, do Município de Salinas da Margarida-Ba.**

### **IMPORTANTE:**

- Endereço eletrônico para cadastro das propostas e participação da disputa:  
<http://www.licitacoes-e.com.br>
- Edital cadastrado sob o número:  
**DE 119/2023**
- Modalidade/Tipo:  
**Dispensa de Licitação/Menor Preço**
- Limite de acolhimento de propostas:  
**28/08/2023 – 8h00**
- Abertura de Propostas:  
**28/08/2023 – 8h00**
- Início da Disputa de Preços:  
**28/08/2023– 08h30**
- Formalização de Consultas  
e-mail: [salinaslicitacao@gmail.com](mailto:salinaslicitacao@gmail.com)  
Fone: (75) 99848 – 9516/9503/9547
- Referência de Tempo:  
Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília (DF).

## **DISPENSA ELETRÔNICA N.º 119/2023**

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O MUNICÍPIO DE SALINAS DA MARGARIDA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e da Saúde, torna público que de acordo com o a artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, com posteriores alterações, e Decreto Municipal n.º 279/2020, realizará dispensa eletrônica na forma abaixo.

1.2. A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, através do portal de licitações do Banco do Brasil sob o nº **1015993**

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidora da Prefeitura Municipal de SALINAS DA MARGARIDA, denominado “Pregoeira”, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o portal de licitações do Banco do Brasil: <http://www.licitacoes-e.com.br>

### **2. OBJETO**

**Contratação de empresa na aquisição de resmas de papel ofício A4 para atender as necessidades das Secretarias de Administração e Planejamento e da Saúde, do Município de Salinas da Margarida-Ba.**

2.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo I – Termo de Referência deste Edital, bem como atendam às condições de habilitação estabelecidas neste edital.

### **3. PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar desta Dispensa os interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste processo.

3.1. Os fornecedores deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema **(pelo valor global do lote)**, durante o período definido neste edital como “Recebimento das Propostas”, observando, na formulação do preço, o máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

3.2. O licitante deverá informar em campo próprio do sistema a marca, modelo no que se aplicar, descrição do produto e demais informações de acordo com o Anexo I do edital e demais características do(s) produto(s) ofertado(s).

3.3. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais

despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

3.4. A duração da etapa de lances será de acordo com a publicação na página do sistema “Licitações”. Ao término do tempo normal estipulado, o sistema emitirá um aviso na tela e um letreiro intermitente alertará para o encerramento, a qualquer instante, da disputa: inicia-se assim, o tempo extra no modo randômico (aleatório), que pode variar de 1 segundo até 30 minutos.

3.5. O tempo randômico é gerado pelo sistema, não sendo possível ao Pregoeiro sua administração.

3.6. Ao primeiro classificado caberá a imediata apresentação, através do e-mail [salinaslicitacao@gmail.com](mailto:salinaslicitacao@gmail.com) ou pessoalmente, **ATÉ 2 (DUAS) HORAS APÓS O TÉRMINO DO CERTAME**, da proposta comercial conforme modelo Anexo III e dos documentos listados no Anexo II deste Edital, **sob pena de desclassificação da proposta**, além das demais penalidades previstas neste Edital.

3.7. Será desclassificada a proposta da empresa que descumprir o prazo estabelecido para apresentação da documentação habilitatória, sendo facultado ao Pregoeiro convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação.

3.8. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

#### **4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

4.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **pelo valor global do lote**, observada as especificações técnicas definidas no Anexo I deste, bem como as condições exigidas no presente Edital.

#### **5. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

5.1. A PREFEITURA poderá aplicar à FORNECEDORA multa de:

- a) 1/3 (um terço) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento, no caso de inexecução total do pedido;
- b) 1/3 (um terço) sobre o valor total do material não entregue, no caso de inexecução parcial do pedido;
- c) 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor do material não entregue, por dia de atraso na entrega.

5.2. A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

## **6. FORMALIZAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.**

6.1. Homologada a dispensa pela autoridade competente, o setor responsável elaborará a Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho.

6.2. A recusa injustificada do vencedor em retirar a Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da data do recebimento da convocação ensejará a aplicação de multa de 1/3 (um terço) do valor total do pedido e, ainda, da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 12 (doze) meses.

## **7. CONDIÇÕES DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

7.1 Constam da Minuta anexa a este Edital (Anexo I).

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação na Dispensa, sem prejuízos dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão da Dispensa Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

Salinas da Margarida, 23 de agosto de 2023.

**AUREA FERREIRA DE SOUZA**  
Presidente da Comissão de Contratação

**ANEXO I**  
**DISPENSA ELETRÔNICA N.º 119/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023**

**1. JUSTIFICATIVA**

**1.1. SECRETARIA DA SAUDE:**

A aquisição se justifica em virtude da necessidade de garantir o bom funcionamento nas aplicações do sistema de saúde aos munícipes pois é de suma importância a aquisição deste material pois resulta na emissão de processos licitatório, relatórios de saúde, receituários, fichas de atendimentos etc... necessário se faz esta aquisição para o atendimento administrativo das unidades.

**1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO:**

A aquisição se justifica em virtude da necessidade de garantir o bom funcionamento nas aplicações nas atividades administrativa pois é de suma importância a aquisição deste material pois resulta na emissão de processos licitatório, relatórios e etc... necessário se faz esta aquisição para o atendimento administrativo.

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**2.1. Contratação de empresa na aquisição de resmas de papel ofício A4 para atender as necessidades das Secretarias de Administração e Planejamento e da Saúde, do Município de Salinas da Margarida-Ba.**

**3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS ABAIXO:**

**LOTE UNICO**

	<b>ESPECIFICAÇÕES DO ITEM</b>	<b>UND</b>	<b>SEC. ADM</b>	<b>SEC. SAUDE</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR POR LOTE</b>
01	PAPEL OFICIO A4 - PAPEL OFÍCIO TAMANHO 210 X 297 MM, A4, 75 G/M2, BRANCO, ACONDICIONADOS EM PACOTES COM 500 FOLHAS	RESMA	700	500	1200	R\$31,93	R\$38.316,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 38.316,00	

Valor Total: R\$ 38.316,00 (trinta e oito mil, trezentos e dezesseis reais).

**4. DO FORNECIMENTO**

4.1. Forma e prazo de entrega:

4.1.1. Os bens deverão ser entregues parcelados, de acordo a necessidade da secretaria.

4.1.2. O prazo para entrega do produto será contado a partir do recebimento da nota de empenho.

4.2. O prazo de entrega será de **07 (sete) dias úteis** contados a partir da Autorização de Fornecimento.

4.5. Caso o produto entregue não corresponda às exigências deste Município, a empresa arcará com os custos de incineração ou de coleta, sendo responsável pela substituição integral dos mesmos, arcando com os custos de frete e seguro, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da notificação do Município.

4.6. No momento da entrega, o prazo de validade do produto não poderá ter transcorrido mais de **30% (trinta por cento)**;

4.7. Em caso excepcional de indisponibilidade do produto nas condições de validade acima especificadas, devidamente justificado e submetido à apreciação deste Município, deverá a empresa indicar expressamente o período de validade do produto, bem como declarar formalmente o compromisso em substituição do mesmo, com a devida Carta de Compromisso de Troca, enviando por meio eletrônico para a caixa corporativa: **salinaslicitacao@gmail.com**

4.8. Incluir na nota fiscal: os números dos lotes, as quantidades por lote, suas fabricações, validades, números de empenho, além do nome e endereço do local de entrega.

4.9. A entrega será centralizada em Salinas da Margarida-BA, Na Base, Rua da Vaidade s/n Centro – Salinas da Margarida – Bahia.

4.10. As Secretarias, caso entenda necessário, **poderá** solicitar amostra dos produtos licitados. Nesse caso, os participantes deverão entregar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, acompanhado dos documentos de habilitação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto a ser adquirido, a fim de verificar se atende às especificações do Termo de Dispensa de Licitação e anexos, no seguinte local: Local: Secretaria Municipal de Saúde. Endereço: Av. Presidente Vargas s/n Centro Salinas da Margarida- Ba.

4.10.1. Compete ao órgão/entidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite.

4.10.2. O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no descritivo do Termo de Dispensa de Licitação e às informações técnicas prestadas pelo interessado.

4.10.3. Em caso de reprovação da amostra por mais de uma vez ou não apresentação da amostra, a proposta será desclassificada, sendo o interessado classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração.

4.10.4. As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo deste item poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

4.10.5. A apresentação e aceite das amostras e dos materiais não isenta nem diminui a responsabilidade do fornecedor nem a garantia dos produtos ofertados.

4.11. O interessado é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.

## **5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE**

### **5.1 São obrigações do Contratado:**

5.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Dispensa de Licitação e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

5.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Dispensa de Licitação, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

5.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Dispensa de Licitação;

### **5.2 São obrigações da Contratante:**

5.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Dispensa de Licitação e seus anexos;

5.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Dispensa de Licitação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.2.4 comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

5.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

5.2.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Dispensa de Licitação e seus anexos;

5.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

5.2.8 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

## **6. PAGAMENTO POSTECIPADO**

6.1. O preço ofertado deverá incluir fretes, seguro e demais despesas, diretas ou indiretas, necessárias ao cumprimento integral do objeto (fornecimento dos produtos).

6.2. Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Dispensa de Licitação.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

6.4. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente.

6.5. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

6.6. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de bens efetivamente fornecidos.

6.7. A Secretaria Municipal de Saúde efetuará o pagamento devido, somente através de depósito ou transferência para conta corrente da empresa contratada.

6.8. Para efeitos de pagamento pelo Departamento Financeiro/órgão-entidade, é necessário que o CNPJ registrado na conta corrente da empresa seja o mesmo de sua razão social, se for diferente anexar junto à proposta autorização para que o Banco do Brasil realize o pagamento no CNPJ indicado (Ex.: caso de matriz e filial);

## **7. INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. Os recursos orçamentários necessários ao cumprimento destas despesas serão custeados pela seguinte Dotação:

Unidade: 03.01/06.01.00

Programa/Atividade: 2003/2021/2023/2030

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.30.00

Fonte de Recursos: 15001002/160000000

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

8.1. Poderão participar deste processo de aquisição interessados cujo ramo de atividade seja compatível com os objetos desta compra.

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da empresa detentora da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado a existência de sanção que impeça a participação, mediante:

8.3. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

8.4. Não será aceita documentação vencida e nem protocolos, salvo os protocolos de pedido de revalidação dos documentos constantes da documentação técnica;

8.5. As documentações deverão estar legíveis e identificadas, com as informações realçadas, sombreadas (principalmente as publicadas no diário oficial) e separadas respeitando, necessariamente, a ordem da relação abaixo;

8.6. Não será necessária a apresentação da documentação por meio físico.

**8.7. A empresa deverá apresentar os documentos listados no Anexo II deste edital.**

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da aquisição;
  - b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - c) Fraudar na execução da aquisição;
  - d) Comportar-se de modo inidôneo;
  - e) Cometer fraude fiscal; e
  - f) Não manter a proposta.
- g) A empresa que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- h) Advertência;
  - i) Multa moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 dias;
  - j) Multa compensatória de 5% sobre o valor total da aquisição, no caso de inexecução total do objeto;
  - k) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - l) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
  - m) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;
  - n) 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 empresa ressarcir o Ministério pelos prejuízos causados;

10.2. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a empresa que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da aquisição;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.4. 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.

9.5. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas na Imprensa Oficial do Município.

#### **10. UNIDADE FISCALIZADORA**

10.1. A Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Secretaria Municipal de Saúde, por servidor especificamente designado para este fim.

#### **11. PESQUISA DE PREÇOS**

11.1 O valor estimado foi feito a pesquisa no Banco Preço de acordo com o disposto no Decreto Municipal n.º 095/2017 de 03 de janeiro de 2017.

11.2 O Setor Responsável pela cotação de preço foi o Setor de compras da Prefeitura Municipal, que o fez através da Sra. Fernanda Conceição dos Santos, Assessora Técnica.

#### **12. DO FORO**

12.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Cidade de Nazaré, Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

Salinas da Margarida, 09 de agosto de 2023.

**Graziela Oliveira Caetano**  
**Secretária Municipal de Saúde**

**Esmeraldo Gomes dos Santos Filho**  
**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**

## **ANEXO II**

### **DISPENSA ELETRÔNICA N.º 119/2023**

#### **DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede. **OBSERVAÇÕES:**

- Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

b) Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Prova de regularidade conjunta junto à Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa da Dívida Ativa da União (ou positiva com efeitos de negativa), abrangendo inclusive as contribuições sociais, de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ([www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao));

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;

g) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de 01(um) ou mais atestados, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

h) Alvará da Vigilância Sanitária, expedido pelo domicílio sede do Licitante com validade em vigor.

i) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual, com data de

expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

**OBS 1:** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**OBS 2:** As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública

i) Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no Art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133/2021, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa conforme Modelo do Anexo

#### ANEXO ... - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), DECLARA, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no Art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

(...) não emprega menor de dezesseis anos.

(...) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

### ANEXO III

### DISPENSA ELETRÔNICA N.º XX/2023

### MINUTA DO EDITAL

CONTRATO Nº **0XX/2023FMS** QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SALINAS DA  
MARGARIDA E A EMPRESA-----, PARA  
AQUISIÇÃO.

**MUNICÍPIO DE SALINAS DA MARGARIDA**, pessoa jurídica de direito interno, através do -----  
-----, inscrito no CNPJ sob o nº nº-----, com sede administrativa na Secretaria Municipal  
de ----- na-----, s/nº nesta cidade, conjuntamente, por sua Gestora (o), a Secretária(o) Municipal  
de ----- Sr. -----, brasileiro, e pelo Prefeito Sr.-----, brasileiro, maior, casado, CPF -----, RG ----  
--- SSP-BA, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa-----, estabelecida no com  
sede no estabelecida na Rua-----, nº ----, -----/Ba CEP.-----representada pelo seu representante legal,  
-----, portador da Cédula de Identidade nº ----- SSP/Ba e CPF (MF) nº CPF (MF) -----, de  
acordo com a representação legal que lhe outorgada por [contrato social], com base na **Dispensa  
Eletrônica nº. 0XX/2023** e todas as disposições da Lei nº 14.133/2022, resolvem celebrar o  
presente contrato de fornecimento, instruído no **Processo Administrativo nº 294/2023**, mediante  
as cláusulas e condições que se seguem:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato, **Contratação de empresa na aquisição de resmas de papel  
ofício A4 para atender as necessidades das Secretarias de Administração e Planejamento e  
da Saúde, do Município de Salinas da Margarida-Ba**, de acordo com as especificações  
constantes do Anexo I do Instrumento Convocatório e condições previstas neste contrato e na  
Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA:

§1º É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem,  
a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação  
da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por  
aquela com terceiros.

§2º A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou  
supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada  
para cada item registrado.

§3º As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO E DA VIGÊNCIA**

A prestação de serviços de forma única, com estimativa indicada nas Autorizações de Prestação de Serviços emitidas pelas Secretarias Municipais Solicitantes, cujo prazo de entrega não deverá ultrapassar 07 (sete) dias a partir da solicitação do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Este Contrato terá vigência desde a sua assinatura até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

Pelo serviço ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ -----( -----)**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Estima-se para o contrato o valor de **R\$ -----( )**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta licitação, a saber:

**Unidade: 03/06.**

**Programa/Atividade: 2003/2021/2023/2030**

**Elemento de Despesa: 33.90.30.00**

**Fonte de Recursos: 15001002/16000000**

### **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia, contado da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo da Lei Federal nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, 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 o CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

**PARÁGRAFO QUARTO** Em conformidade a Lei Federal nº 14.133/2021, nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

**PARÁGRAFO QUARTO** -- A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(ao) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.

**PARÁGRAFO QUINTO**- Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.

**PARÁGRAFO SEXTO**- O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**- A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) estar acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação.

## **CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A revisão de preços dos contratos, dependerá de requerimento da contratada quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O requerimento de revisão de preços deverá ser formulado pela contratada no prazo máximo de um ano a partir do fato que a ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº. 10.406/02

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os fatos geradores que houverem ensejado reajustamento ou revisão dos preços registrados em Ata, ou que tenham sido objeto de renúncia, não serão valorados novamente para concessão de majorações contratuais.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além das determinações contidas no Anexo I do instrumento convocatório e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) Prestar o serviço de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato;
- b) zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- c) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- d) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- e) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;

- g) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa do serviço;
- i) emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição do serviço, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- b) realizar o pagamento pela execução do contrato;
- c) proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.

### **CLÁUSULA NONA - FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

A forma de prestação do serviço do presente contrato será de acordo com o definido na Cláusula Segunda.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O adimplemento da obrigação contratual por parte da CONTRATADA ocorre com a efetiva prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem, assim como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Cumprida a obrigação pela CONTRATADA, caberá ao CONTRATANTE proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir se os serviços foram efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O recebimento do objeto se dará segundo a Lei Federal nº. 14.133/2022, observando-se os seguintes prazos, se outros não houverem sido fixados no Termo de Referência, Anexo I.

**PARÁGRAFO QUARTO-** Se a verificação da conformidade do objeto com a especificação, bem assim do cumprimento das obrigações acessórias puder ser realizada de imediato.

**PARÁGRAFO QUINTO** - O objeto deste contrato deverá ser entregue no local informado na Ordem de Prestação de Serviço.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Com a conclusão da etapa da prestação de serviço, a CONTRATADA estará habilitada a apresentar as nota(s) fiscal (is)/fatura(s) para pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES**

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos na Lei Federal nº. 14.133/2021, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, no cumprimento da obrigação principal, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor no cumprimento da obrigação principal não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do serviço em mora.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO-** Na hipótese do item anterior, se a multa moratória atingir o patamar de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na lei.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Para os casos de mero atraso ou inadimplemento de obrigação acessória, assim considerada aquela que coadjuva a principal, deverá ser observado o que for estipulado no Anexo I, TERMO DE REFERÊNCIA, deste instrumento convocatório.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Na hipótese de a CONTRATADA se negar a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** - As multas previstas nestes itens não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada, se exigida, além de perdê-la, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - O registro de preço do prestador de serviços poderá ser cancelado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2022, garantida prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, quando:

- a) não forem cumpridas as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b) injustificadamente, o fornecedor ou prestador de serviço deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;
- c) o fornecedor ou prestador de serviço der causa à rescisão administrativa de contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados na Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**

A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos previstos na Lei Federal nº. 14.133/21.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Quando a rescisão ocorrer com base na Lei Federal nº. 14.133/2021, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Cidade de Salinas da Margarida, Comarca de Nazaré, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Salinas da Margarida - BA, em XX de XXX de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS DA MARGARIDA**  
**Wilson Ribeiro Pedreira**  
**Prefeito Municipal**

**EMPRESA**

Representante legal:-----,  
portador da Cédula de Identidade nº ----- SSP/Ba e CPF (MF) nº CPF (MF) nº-----  
Instrumento de outorga de poderes: [Contrato Social],

**TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## **ANEXO IV**

### **DISPENSA ELETRÔNICA N.º XX/2023**

#### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

A

Prefeitura Municipal de Salinas da Margarida

Ref.: XXXXXXXX

Objeto:

Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata DISPENSA ELETRÔNICA Nº XX/2023, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

- a) prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias;
- b) prazo para fornecimento: ..... (.....) dias.

**Observação:** atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer os materiais licitados pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_).

Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_;
- b) CNPJ n.º: \_\_\_\_\_;
- c) Endereço Completo: \_\_\_\_\_;
- d) Fone: \_\_\_\_\_;
- e) Fax (se houver): \_\_\_\_\_;
- f) E-mail: \_\_\_\_\_;
- g) Conta Bancária/Agência/Banco: \_\_\_\_\_.

Local, Data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**Observação:** emitir em papel que identifique a licitante.

### PROPOSTA DE PREÇOS

<b>LICITANTE:</b>		
<b>END. COMERCIAL:</b>		
		<b>UF:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-MAIL:</b>	<b>FONE:</b>
<b>CONTATO:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>INSC. ESTADUAL:</b>	
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>	<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>DADOS BANCÁRIOS: BANCO:</b>	<b>AGÊNCIA:</b>	<b>C/C:</b>
<b>OBJETO:</b>		

#### PLANILHA DE QUANTATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	FORMA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO <sup>1</sup>	VALOR TOTAL <sup>2</sup>	MARCA
...	[O Licitante deve preencher a Proposta conforme discriminação, unidade e quantidade para o lote tem que ofertar preço, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I] O erro na discriminação ensejará a desclassificação.					
<b>VALOR TOTAL:</b>						
<b>VALOR TOTAL (POR EXTENSO):</b>						
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA<sup>3</sup>:</b>						

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para fiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital da Dispensa Eletrônica nº XX/2023.

#### RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

**Observações:** A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.

<sup>1</sup>Para fins de julgamento da proposta e posterior registro de preço, serão consideradas até duas casas decimais.

<sup>2</sup> O valor total para cada lote será o valor unitário multiplicado pela quantidade total estimada.

<sup>3</sup> O Valor Total da Proposta corresponde a soma de todos os itens para os quais o licitante ofertar proposta.

**ANEXO V**  
**DISPENSA ELETRÔNICA N.º XX/2023**

**MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO – A. F. 00/2023**

(Este documento substitui o instrumento de contrato na forma do Art. 95 da Lei Federal  
nº 14.133/2021)

Processo Administrativo nº:

**Unidade Requisitante:**

**Dotação Orçamentária nº:**

Processo de Pagamento nº:

**Dispensa Eletrônica nº:** XX/2023

**Conta:**

, CNPJ/MF nº, estabelecida na Rua – Bairro – Cidade /UF – CEP: Tel/Fax: (XX), por seu representante legal, tendo sido aceita a proposta que apresentou no processo administrativo em epígrafe e sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, com fundamento no artigo 24, INCISO II da Lei nº 8.666/93, deverá fornecer à PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS DA MARGARIDA, CNPJ/MF nº 13.743.281/0001-14, Inscrição Estadual: Isento – com sede na Travessa Lídio Pena, s/nº – Centro – SALINAS DA MARGARIDA/BA o material/serviço abaixo discriminado:

Descrição do material/serviço	Un.	Qtde.	Vlr. unit- R\$	Vlr. total-R\$
<b>1.1 – A EMPRESA OFERECE:</b> Conforme o solicitado Marca:				

**Valor Total desta AF: R\$**

**Condições deLocal:**

**entrega: Tel.:**

**A/C:**

Prazo: 00 (xxxx) dias úteis.

**Condição de Pagamento:** Em **30 (trinta) dias úteis** (Art. 6º, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021), contados da data de entrega de todo o material/serviço e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

**No ato do pagamento ao fornecedor, será verificada a regularidade fiscal da empresa em relação à documentação exigida na Lei 8666/93.**

**Penalidades:**

I-Multa equivalente a 1/3 (um terço) do valor desta Autorização de Fornecimento no caso de inexecução total;

II-Multa equivalente a 1/3 (um terço) sobre o valor do material/serviço não entregue no caso de inexecução parcial;

III-Multa equivalente a 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor do material/serviço não entregue para cada dia de atraso na entrega.

**Observações:**

- a) Fazer constar da Nota fiscal o número do processo de pagamento e da Nota de Empenho;
- b) Frete, embalagem e impostos inclusos no(s) preço(s) acima.
- c) Fazer constar na Nota Fiscal, o local (nome do órgão) e endereço para entrega do produto/serviço.
- d) Fazer constar na Nota Fiscal os dados bancários para pagamento.

Preparado por:

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023

Conferido por:

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023

**AUTORIZO O FORNECIMENTO**

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2023

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

OBS.: Não serão aceitas entregas via correio.