



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

EDITAL DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. ° 005/2024 – PMSF /Processo Administrativo n. ° 046/2024

ÓRGÃO INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024PMSF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 046/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

REGÊNCIA LEGAL: Art. 6º, inciso XIII, art. 28, I, da lei 14133/2021.

PORTAL: www.bnc.org.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote.

MODO DE DISPUTA: aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

OBJETO: Eventual contratação de fornecimento de materiais de expediente, materiais escolares, recarga, fornecimento de toner, cópias e impressões destinados para manutenção das atividades desta prefeitura e Secretarias que compõem a Administração deste Município.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Publicação no PNCP: **16 de outubro de 2024.**

Período para recebimento das propostas: **Do dia 17 de outubro de 2024, a partir de 08:00 até 29 de outubro de 2024 – até as 08:00**

Data e horário de abertura de Sessão Pública: **29 de outubro de 2024 – às 09h30min.**

Data e horário para disputa de preços: **29 de outubro 2024 – às 09h30min.**

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: **R\$ 266.445,00 (duzentos e sessenta e seis mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais)**



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

EDITAL DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n.º 005/2024 – PMSF /Processo Administrativo n.º 046/2024

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO/BA**, CNPJ. 16.440.778/0001-51, por meio do Setor de Licitações e Contratos, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada na Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, Centro, Muquém do São Francisco/BA, C.E.P. 47.115-000, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, a ser realizada por intermédio do Portal de Compras do Município de Muquém do São Francisco-Ba (www.bnc.org.br) com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Eventual contratação de fornecimento de materiais de expediente, materiais escolares, recarga, fornecimento de toner, cópias e impressões destinados para manutenção das atividades desta prefeitura e Secretarias que compõem a Administração deste Município.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico/internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Nacional de Compras, disponível em www.bnc.org.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a credenciamento, cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da etapa de lances.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal, que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Nacional de Compras – www.bnc.org.br, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

4.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

4.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5.º, Inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

4.5. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/2021, não será permitida a participação de empresas:

4.5.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.5.2. Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação, exceto empresas em recuperação judicial.

4.5.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

4.5.4. Empresas com impedimento e suspensão de licitar ou contratar com o Município de Muquém do São Francisco.

4.5.5. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.5.6. Empresa da qual servidor do Município de Muquém do São Francisco seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.6. O **Edital e seus Anexos** poderão ser obtidos no site oficial da Prefeitura: <https://www.muquemdosaofrancisco.ba.gov.br/sai/licitacaocontrato/index>, bem como no endereço eletrônico: www.bnc.org.br, para ciência de todos os interessados, ou ainda, solicitar pelo e-mail: licitacao@muquemdosaofrancisco.ba.gov.br.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
 - b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - e) verificar e julgar as condições de habilitação;
 - f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, bem como determinar diligências, quando necessário;
 - g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade superior competente quando mantiver sua decisão.
 - h) indicar o vencedor do certame;
 - i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
 - j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
 - k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor sua homologação.
 - l) O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
-



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

m) Quando o pregoeiro utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, deverá juntar o parecer formal que integrará o respectivo processo.

DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

5.2. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico **www.bnc.org.br**.

5.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico **www.bnc.org.br**.

5.3.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema **Bolsa Nacional de Compras** poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da **Bolsa Nacional de Compras**, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site **www.bnc.org.br**.

PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO/LANCES:

5.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio **www.bnc.org.br**.

5.4.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional **Bolsa Nacional de Compras**, poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico **www.bnc.org.br**.

5.7. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente decorrida 24 (vinte e quatro) horas, após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.8. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

5.9. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal **www.bnc.org.br** ou **www.muquemdosaofrancisco.ba.gov.br**, link licitações, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

6.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site www.bnc.org.br, a partir da liberação do edital, até o horário estabelecido neste edital.

6.2. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

6.3. As propostas encaminhadas terão prazo de **validade de 60 (sessenta) dias consecutivos**, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

6.3.1. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

6.3.1.1. Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

6.3.1.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico.

6.3.1.3. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com apenas duas casas decimais (0,00)**.

6.3.1.4 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

6.4 A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

6.4. No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar a **MARCA, sob pena de desclassificação**.

6.4.1 Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, sempre que solicitadas pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

6.4.2 O Licitante deverá informar a descrição completa do objeto ofertado; a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta;

6.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até o encerramento do cadastro de propostas.

6.6. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após o julgamento da proposta.

6.7. 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.



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

6.8. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.9. Verificar a condição da empresa, caso ela seja ME/EPP, e informar em campo próprio da plataforma Bolsa Nacional de Compras.

6.9.1 O licitante que não informar sua condição, antes do envio das propostas, perderá o direito ao tratamento diferenciado.

6.10. Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

6.10.1. Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.

7. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

7.1. A partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preços e da documentação de habilitação, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 6.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

7.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

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

7.2.4. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

7.2.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

7.3.1. Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

DA DISPUTA

7.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de Disputa, de acordo com o estabelecido no portal:



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

I - Aberto. Com lances com redução mínima de 0,03% em relação ao menor lance.

7.4.1. ABERTO:

7.4.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.4.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.4.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

7.4.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.4.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 10 deste Edital.

7.6. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**MENOR PREÇO LOTE**".

8.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.2.2. Fica estabelecido o **prazo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput sob pena de inabilitação.

8.2.2.1 As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento;

8.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei nº



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

14.133/2021. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas neste Edital.

8.3.1. Será desclassificada a proposta que:

8.3.1.1 Que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.3.1.2 Apresentar preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

8.3.1.3 Apresentar preços excessivos, considerando os valores estimados.

8.3.1.4 Ofertar proposta de preços com valor diferente do preço informado na proposta comercial;

8.3.1.5 Não apresentarem marca e modelo para todos os itens cotados, quando for o caso;

8.3.1.6 Não se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso.

8.3.2. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos EDITAL, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

8.3.3. A inobservância aos prazos elencados no EDITAL, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e conseqüente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

8.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.5. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

8.6. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

8.7. Considerada aceitável a oferta de menor preço serão analisados os documentos de habilitação.

8.8. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Todos documentos relativos à habilitação dos licitantes deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada por meio eletrônico, quando solicitado, e a proposta de preços inicial enviada até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), no



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

formato (extensões) "PDF", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bnc.org.br, sob pena de inabilitação se assim o licitante não proceder.

9.2. 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.

9.2.1. Ficará franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de **30 (trinta) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

9.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.4. Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante do item 9.1, deverão ser relacionados e apresentados **apenas caso o pregoeiro solicite** e serão entregues no departamento de Licitações e Contratos, localizado na Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro, Muquém do São Francisco/BA, CEP 47.115-000 das 08h às 12h e das 14:00 até as 17:00 em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

9.4.1. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

9.4.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel

9.4.3. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.5. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

9.5.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d) **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

e) **decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

c.2) Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c.3) Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.

§ 1º. A prova de Regularidade Federal, FGTS ou CNDT deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Considera-se positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

9.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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;

9.5.5. DECLARAÇÕES:



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

9.5.5.1. declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante dos anexos deste edital atestando que:

- a) declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação – **ANEXO III**;
- b) declaração de aceite de inteiro teor do edital – **ANEXO III**.
- c) declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do decreto Estadual n.º 42.911/1998 – **ANEXO III**;
- d) declaração de que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração – **ANEXO III**;
- e) declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação; **ANEXO III**;
- f) declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO III**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal n.º 12.846/2013.
- g) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas nos incisos do § 4º do artigo 3º do mesmo diploma legal.
- h) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal n.º 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal n.º 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

9.5.5.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

9.5.6 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) A empresa deverá apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante **informando endereço eletrônico para envio de correspondências e notificações que se fizerem necessárias**. Fica a licitante ciente que em caso de mudança de endereço eletrônico o mesmo deverá comunicar imediatamente ao Município de Muquém do São Francisco/BA.
- b) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato ou documento equivalente, deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

§ 1º Em caso de ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação a Licitante fica obrigada a comunicar a Administração Pública do Município de Muquém do São Francisco/BA.

9.5.7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

- a) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial;
- b) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
- c) Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
- d) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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; caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;
- e) O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por meio eletrônico.
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- g) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- h) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.
- i) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado.
- j) Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

10. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

10.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

10.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma estabelecida neste edital.

10.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

10.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.3.2. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

10.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 10.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte, terá 30 (trinta) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

10.1.1.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece este edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

10.1.5. O julgamento da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

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

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

12.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

13. DOS RECURSOS

13.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bnc.org.br.

13.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bnc.org.br opção **RECURSO**, observados os prazos estabelecidos (03 (três) dias úteis).

13.3. A falta de manifestação do interesse em interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

13.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

13.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

13.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO

14.1. Havendo interposição de recursos, os mesmos serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) que os submeterá à Autoridade Superior responsável para decisão quanto à adjudicação do objeto e à homologação do resultado e dos procedimentos licitatórios. Se, ao contrário, não houver interposição de recursos, o mesmo será adjudicado aos vencedores dos respectivos itens;



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

14.2. O Município de Muquém do São Francisco/BA, reserva-se ao direito, na forma da Lei de em qualquer etapa do desenvolvimento licitatório, adotar as medidas que julgar oportunas e convenientes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA VIGENCIA

15.1. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2024.

15.2. Homologado o resultado da licitação, será celebrado o contrato com o licitante vencedor. Convocado, o licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura da mesma

15.2.1 A empresa deverá assinar o contrato, por via digital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, que será efetivada via e-mail.

15.3. Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se o Município de Muquém do São Francisco/BA, tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira;

15.4 Para assinatura do contrato será verificado as condições referentes a regularidade fiscal da empresa;

15.5. Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, serão convocadas as demais empresas conforme ordem de classificação, obedecida às exigências de habilitação deste edital.

15.6. Pela recusa injustificada em assinar o contrato ou receber a autorização de fornecimento e a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, respeitado o contraditório.

15.7 A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Muquém do São Francisco - Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

16.1.1. Advertência: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

16.1.2. Multa: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do edital e compreenderá:

III - 0,5% (um por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do fornecimento, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

16.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Muquém do São Francisco - Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da pessoa jurídica ou física.

16.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a empresa notificada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

16.1.5. Na hipótese de empresa notificada não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco, inscreverá o valor em dívida ativa.

16.1.6. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Muquém do São Francisco - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

16.1.7. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

16.1.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante a Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco, exigidos, cumulativamente: a) reparação integral do dano causado à Administração Pública; b) pagamento da multa; c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

16.1.9. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita por esta municipalidade, a(s) credenciada(as), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

16.1.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.1.11. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observandose o contraditório e a ampla defesa.

17. DA RESCISÃO

17.1. Ocorrerá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à CONTRATADO direito de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

17.1.1. Não cumprimento e/ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

17.1.2. Lentidão na entrega do objeto, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da sua conclusão nos prazos estipulados;

17.1.3. Falência, concordata, recuperação judicial ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

17.1.4. Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

17.1.5. desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

17.1.6. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

17.1.7. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

17.1.8. Atraso injustificado no início da execução do objeto;

17.1.9. Paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

17.1.10. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital e no contrato;

17.1.11. Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela CONTRATANTE;

17.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

17.3. A rescisão amigável do Contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela CONTRATANTE.

18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

18.1. Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverão ser encaminhados ao Município de MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO/BA, para o endereço eletrônico www.bnc.org.br, ou enviado ao email:



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

licitacao@muquemdosaofrancisco.ba.gov.br, até 03 dias úteis antes da data fixada para o recebimento de propostas.

18.2. Os esclarecimentos serão disponibilizados no endereço eletrônico acima mencionado.

18.3. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital perante a Prefeitura, exclusivamente no endereço eletrônico www.bnc.org.br ou enviado ao email: licitacao@muquemdosaofrancisco.ba.gov.br.

18.3.1. decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

18.4. Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no sítio da www.bnc.org.br.

18.5. A entrega da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

18.6. Todas as respostas do Pregoeiro às impugnações e recursos, porventura interpostos, estarão à disposição dos interessados no próprio Site.

18.7. A participação da licitante na presente licitação implica na sua concordância a todas as condições e termos estabelecidos neste Edital e anexos;

18.8. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação nesta licitação tais como a elaboração e encaminhamento de suas propostas e dos documentos exigidos neste Edital;

18.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

18.10. Ao final da sessão o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual haverá a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão;

18.11. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo no endereço eletrônico;

18.12. É facultada ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, se for o caso, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

18.13. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

18.14. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.15. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.16. - As comunicações referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

publicação nos meios oficiais de publicações do Município de MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO/BA.

18.17. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

18.18. Fica reservado à Município de MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO/BA, responsável pelo pregão, o direito de:

- a) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, ou anular o procedimento quando constatada ilegalidade no seu processamento;
- b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de proposta, na forma da legislação vigente. Não haverá obrigatoriedade de reabertura dos prazos quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
- c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando mediante aviso público, a nova data.

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da cidade de Ibotirama/Ba para dirimir qualquer controvérsia oriunda da presente licitação que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes

20. DOS ANEXOS

20.1. Integram o presente Edital

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelo de declaração de pleno atendimento dos requisitos do processo licitatório;

Anexo IV – Modelo de declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo V – declaração de enquadramento como cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da lei federal n. ° 11.488/2007

Anexo VI – declaração de gestão contratual

Anexo VII – Minuta do contrato;

Muquém do São Francisco/Ba, 16 de outubro de 2024

Gilmaria Rios Pereira Araújo

Prefeita Municipal



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a Eventual contratação de fornecimento de materiais de expediente, materiais escolares, recarga, fornecimento de toner, cópias e impressões destinados para manutenção das atividades desta prefeitura e Secretarias que compõem a Administração deste Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

O valor máximo admissível para o objeto, elaborado com base nos preços praticados no mercado, é de **R\$ 266.445,00 (duzentos e sessenta e seis mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais)**, conforme planilha abaixo:

LOTE 01 – MATERIAL EXPEDIENTE					
Ord.	Material	Und	Qnt	V.Unit	V. Total
1	Agenda Permanente 2024 espiral, capa dura	UND	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
2	Alfinete cx c/ 50g n 24	CX	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00
3	Alfinete p/ mapa 50g	CX	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00
4	Almofada carimbo N.3 azul	UND	40	R\$ 10,00	R\$ 400,00
5	Apagador de quadro a giz com deposito	UND	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00
6	Apagador p/ quadro branco c/ depósito	UND	100	R\$ 12,00	R\$ 1.200,00
7	Apontador c/ Depósito	UND	200	R\$ 3,00	R\$ 600,00
8	Apontador comum	UND	500	R\$ 1,00	R\$ 500,00
9	Arquivo morto poliondas 350x130x245mm	UND	100	R\$ 12,00	R\$ 1.200,00
10	Balão/Bexiga nº 7 c/ 50	PCT	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
11	Barbante 08 fios 100% algodão c/80 mts	UND	100	R\$ 13,00	R\$ 1.300,00
12	Bloco autoadesivo 38x51mm c/50fls	PCT	100	R\$ 3,00	R\$ 300,00
13	Borracha branca record 40 CX 40 Und	CX	10	R\$ 35,00	R\$ 350,00
14	Borracha ponteira pct c/ 100	PCT	10	R\$ 30,00	R\$ 300,00
15	Caderno espiral (pequeno) 48 folhas (capa flexível)	UND	200	R\$ 3,00	R\$ 600,00
16	Caderno espiral (pequeno) 96 folhas (capa flexível)	UND	200	R\$ 5,00	R\$ 1.000,00
17	Caderno univ. grande 10 mat. 200 fls (capa dura)	UND	100	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
18	Caderno univ. grande 15 mat. 300 fls (capa dura)	UND	100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
19	Caderno univ. grande c/ aspiral 96 fls (capa dura)	UND	200	R\$ 12,00	R\$ 2.400,00
20	Caderno univ. grande c/ aspiral 96 fls (capa flexível)	UND	200	R\$ 10,00	R\$ 2.000,00
21	Calculadora de mesa (pilha AA 12 dígitos)	UND	40	R\$ 25,00	R\$ 1.000,00
22	Caneta esferográfica cristal cx c/ 50 (cores diversas)	UND	50	R\$ 55,00	R\$ 2.750,00
23	Caneta Hidrocor 12 coress	UND	50	R\$ 12,00	R\$ 600,00
24	Caneta p/cd/ dvd 1.0mm	UND	100	R\$ 9,00	R\$ 900,00
25	Clips 2/0 c/100	CX	200	R\$ 5,50	R\$ 1.100,00
26	Clips 3/0 c/50	CX	300	R\$ 4,00	R\$ 1.200,00
27	Clips 4/0 c/50	CX	200	R\$ 4,00	R\$ 800,00
28	Clips 6/0 c/25	CX	200	R\$ 5,00	R\$ 1.000,00
29	Cola Branca 1000gr	UND	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
30	Cola Branca 40gr	UND	200	R\$ 2,00	R\$ 400,00
31	Cola Branca 90gr	UND	200	R\$ 4,00	R\$ 800,00
32	Cola colorida 23gr c/gliter 6 cores	CX	100	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

33	Cola Para Isopor 40g	UND	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00
34	Corretivo líquido 18ml CX 12und	CX	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
35	Emborrachado EVA c/ gliter 2mm 40x60cm	FL	300	R\$ 6,00	R\$ 1.800,00
36	Emborrachado EVA estampado 40x60cm	FL	300	R\$ 6,00	R\$ 1.800,00
37	Emborrachado EVA lisa 2mm 40x60cm	FL	1.000	R\$ 2,50	R\$ 2.500,00
38	Envelope Colorido 23X16cm	UND	500	R\$ 0,90	R\$ 450,00
39	Envelope Saco Branco A4 cx c/ 250und	CX	10	R\$ 130,00	R\$ 1.300,00
40	Envelope Saco Kraft A4 cx c/ 250und	CX	10	R\$ 110,00	R\$ 1.100,00
41	Envelope Saco ouro A4 cx c/ 250und	CX	10	R\$ 130,00	R\$ 1.300,00
42	Estilete lâmina larga (grande)	UND	200	R\$ 3,50	R\$ 700,00
43	Extrator de Grampo	UND	100	R\$ 4,50	R\$ 450,00
44	Fita 50mmx48mt P/ Embalagem	UND	200	R\$ 5,50	R\$ 1.100,00
45	Fita Adesiva 12mmx40mt	UND	200	R\$ 3,00	R\$ 600,00
46	Fita Adesiva Dupla Face 9x30	UND	100	R\$ 8,00	R\$ 800,00
47	Giz Branco cx pequena C/ 64 palitos	CX	100	R\$ 9,00	R\$ 900,00
48	Giz de Cera nao tóxico cx c/12 und	CX	200	R\$ 4,50	R\$ 900,00
49	Grampeador de mesa 26/6 p/ 25fls	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
50	Grampo p/ grampeador 26/6 c/ 5.000	UND	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
51	Isopor 10mm	FL	50	R\$ 6,00	R\$ 300,00
52	Isopor 15mm	FL	50	R\$ 7,50	R\$ 375,00
53	Isopor 20mm	FL	50	R\$ 9,00	R\$ 450,00
54	Lápis de Cor 12 cores grande (sextavado)	CX	200	R\$ 7,00	R\$ 1.400,00
55	Lápis Grafite Nº 2 Cx C/ 144 Und (sextavado)	CX	50	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00
56	Livro Ata capa dura C/ 100 Fl	UND	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00
57	Livro Ata capa dura C/ 200 Fl	UND	50	R\$ 18,00	R\$ 900,00
58	Livro Ata capa dura C/ 50 Fl	UND	50	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
59	Livro Protocolo de Correspondência c/ 104flc	UND	50	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
60	Marca Texto Cx C/ 12 Und	CX	50	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
61	Marcador P/ Quadro Branco	UND	500	R\$ 8,50	R\$ 4.250,00
62	Papel Camurça 40X60cm (cores diversas)	UND	500	R\$ 1,80	R\$ 900,00
63	Papel Carbono azul cx c/ 100 fls	CX	10	R\$ 60,00	R\$ 600,00
64	Papel Cartão Cores Diversas	UNID	500	R\$ 2,50	R\$ 1.250,00
65	Papel Cartolina 50X66 (cores diversas)	UND	500	R\$ 1,50	R\$ 750,00
66	Papel Celofane (cores diversas)	UND	200	R\$ 1,80	R\$ 360,00
67	Papel Couche Branco cx c/ 50 fls	PCT	30	R\$ 22,00	R\$ 660,00
68	Papel Crepon 48x200cm (cores diversas)	UND	500	R\$ 2,50	R\$ 1.250,00
69	Papel Dupla Face 48x66 (cores diversas)	FL	500	R\$ 2,00	R\$ 1.000,00
70	Papel Fotográfico alto brilho A4 180g PT 50 FL	PCT	30	R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
71	Papel Laminado 49x59 (cores diversas)	UND	500	R\$ 2,00	R\$ 1.000,00
72	Papel Lembrete c/ 600fls 95X81mm (c/ suporte)	UND	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
73	Papel Metro Kraft 80G – Bobina c/ 100 mts	UND	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
74	Papel Microondulado liso 50x80	FL	200	R\$ 3,00	R\$ 600,00
75	Papel Oficio A4 Cx C/ 10x500 210x297mm 75g/m2	CX	80	R\$ 350,00	R\$ 28.000,00
76	Papel Oficio A4 pct c/ 100 (cores diversas)	PCT	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

77	Papel Seda 48x60cm (cores diversas)	PCT	300	R\$ 0,60	R\$ 180,00
78	Papel Verge Pct C/ 50 Fls	PCT	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
79	Pasta Aba Elástico (Polipropileno) Ofício 20mm	UND	100	R\$ 6,00	R\$ 600,00
80	Pasta Aba Elástico (Polipropileno) Ofício 40mm	UND	100	R\$ 7,50	R\$ 750,00
81	Pasta Aba Elástico Ofício Papel	UND	300	R\$ 2,00	R\$ 600,00
82	Pasta Aba Elástico Ofício Polipropileno	UND	500	R\$ 3,70	R\$ 1.850,00
83	Pasta Plástica c/ trilho cristal s/ aba	UND	200	R\$ 3,50	R\$ 700,00
84	Pasta plástica em L pp 0,15 A4	UND	200	R\$ 2,00	R\$ 400,00
85	Pasta Suspensa marmorizada Cx C/ 50 Und	CX	20	R\$ 190,00	R\$ 3.800,00
86	Perfurador de papel 02 furos p/20fls	UND	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
87	Perfurador de papel 02 furos p/40/45fls	UND	10	R\$ 60,00	R\$ 600,00
88	Pincel Atômico (Cores Diversas) cx c/ 12	CX	20	R\$ 55,00	R\$ 1.100,00
89	Pistola p/cola quente hot melt Grande	UND	20	R\$ 35,00	R\$ 700,00
90	Pistola p/cola quente hot melt Media	UND	20	R\$ 25,00	R\$ 500,00
91	Porta lápis/clips/lembrete	UND	50	R\$ 28,00	R\$ 1.400,00
92	Prancheta MDF 216 x 330 mm	UND	50	R\$ 12,00	R\$ 600,00
93	Reabastecedor p/ Quadro Branco 20ml	UND	150	R\$ 9,00	R\$ 1.350,00
94	Refil de cola fina para pistola (Pac. c/ 1kg)	KG	25	R\$ 70,00	R\$ 1.750,00
95	Refil de cola grossa para pistola (Pac. c/ 1kg)	KG	25	R\$ 70,00	R\$ 1.750,00
96	Registrador A-Z Lombo Largo Ofício Preto	UND	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
97	Régua plástica transparente 30cm	UND	100	R\$ 2,00	R\$ 200,00
98	Tecido TNT (cores diversas)	METRO	500	R\$ 3,00	R\$ 1.500,00
99	Tesoura de Picotar 22cm	UND	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00
100	Tesoura doméstica 8" (20cm)	UND	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
101	Tesoura escolar ponta arredondada 12cm	UND	100	R\$ 6,50	R\$ 650,00
102	Tinta guache 15 ml (cx c/6 cores)	CX	100	R\$ 7,50	R\$ 750,00
103	Tinta guache 250 ml	UND	100	R\$ 12,00	R\$ 1.200,00
Valor Total R\$ 136.775,00 (cento e trinta e seis reais setecentos e setenta e cinco reais)					

LOTE 02 - IMPRESSOS						
Ord.	Material	Tamanho	Und	Qnt	V.Unit	V.Total
1	Cópias em tamanho A4 (preto e branco)	210X297MM A4	UND	50.000	R\$ 0,30	R\$15.000,00
2	Cópias em tamanho A4 (colorida)	210X297MM A4	UND	5.000	R\$ 0,50	R\$ 2.500,00
3	Impressão em Papel Fotográfico	210X297MM A4	UND	1.000	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00
4	Impressão em Papel Vergê	210X297MM A4	UND	1.500	R\$ 1,80	R\$ 2.700,00
5	Atestado de Comparecimento (bloco c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	100	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
6	Atestado Médico (c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	100	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
7	Boletim Diário de Doses Aplicadas (bloco c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
8	Cartão Controle de Vacina	1 via F/V 20x15 120gr	UND	3.000	R\$ 0,80	R\$ 2.400,00
9	Cartão da Família 20X10cm	1 via F/V 30x20 120gr	UND	2.000	R\$ 1,00	R\$ 2.000,00



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

10	Cartão da Gestante	1 via F/V 30x20 120gr	UND	2.000	R\$ 1,00	R\$ 2.000,00
11	Cartão da Menina	1 via F/V 30x20 120gr	UND	2.000	R\$ 1,00	R\$ 2.000,00
12	Cartão da Menino	1 via F/V 30x20 120gr	UND	2.000	R\$ 1,00	R\$ 2.000,00
13	Cartão de Diabetes Mellitus	1 via F/V 20x15 120gr	UND	2.000	R\$ 0,15	R\$ 300,00
14	Cartão de Hipertensão Arterial	1 via F/V 20x15 120gr	UND	2.000	R\$ 0,15	R\$ 300,00
15	Cartão de Planejamento Familiar	1 via F/V 15x10 120gr	UND	2.000	R\$ 0,15	R\$ 300,00
16	Envelope Personalizado c/ Timbre da Secretaria	229X324mm	UND	2.000	R\$ 1,00	R\$ 2.000,00
17	Ficha A Sistema de Informação de Atenção Básica (c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
18	Ficha ACS - Registro Diário de Visitas Domiciliares (c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
19	Ficha CAD - Sistema de localidade (bloco c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
20	Ficha cadastral (uso exclusivo do visa) - Carbonada (c/ 100 fls)	2 vias F/V - 20X20cm	Bloco	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
21	Ficha Clínica Odontológica (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
22	Ficha de Acomp. Individual da Gestante Suplemento/Ferro (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
23	Ficha de Acomp. de Hipertensão e Diabetes (bloco c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
24	Ficha de Atenção à Criança de 0 a 09 anos (bloco c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
25	Ficha de Atenção a Gestante (bloco c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
26	Ficha de Atenção ao Adulto (bloco c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
27	Ficha de Cadastramento da Gestante (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
28	Ficha de Cadastro da Família (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
29	Ficha de Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	20	R\$ 25,00	R\$ 500,00
30	Ficha de Captura de Triatomíneos (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	30	R\$ 19,00	R\$ 570,00
31	Ficha de Exames Laboratoriais (bloco c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
32	Ficha de Referência e Contra Referência (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	50	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

33	Ficha de Reg. Ativ., Proced. e Notif. Agente Comu. Saúde c/100flz	frente/verso 1/1 1 via	Bloco	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
34	Ficha de Registro Diário de Atend. a Gestante (c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
35	Ficha E SUS - Atendimento Individual (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	50	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
36	Ficha E SUS - Atividade Coletiva (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	50	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
37	Ficha E SUS - Cadastro Domiciliar (bloco c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	50	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
38	Ficha E SUS - Cadastro Individual (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	50	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
39	Ficha E SUS - Ficha de Procedimentos (bloco c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	50	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
40	Ficha E SUS - Ficha de Visitas Domiciliar (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	50	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
41	Ficha E SUS - Individual Odontológico (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
42	Ficha FAD 01 – Reg. diário do Serviço Antivetorial (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
43	Ficha FAD 03 - Visita (bloco c/ 100 fls)	1 via frente - 15x10cm	Bloco	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
44	Ficha FAD 04 - Itinerário de trabalho (bloco c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	20	R\$ 15,00	R\$ 300,00
45	Ficha FAD 05 - Boletim de Reconhecimento (c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00
46	Ficha FAD 07 - Resumo sem. do serviço antivetorial (c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00
47	Ficha Para Laudo Laboratorial (bloco c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
48	Ficha PDCH - Boletim Resumo Semanal (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
49	Ficha PDCH 01 - Diário de pesq e borrif de chagas (bloco c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00
50	Ficha Queixa Conduta (c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	50	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
51	Ficha SAMU – Atend. Pré Hospitalar - Carbonada (c/ 100 f)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
52	Ficha SAMU - Atendimento Telefônico Primário (c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
53	Ficha SAMU - Check List Condutor (bloco c/ 100 fls)	1 via - 30x20 cm	Bloco	30	R\$ 15,00	R\$ 450,00
54	Ficha SAMU - Troca de Plantão - Carbonada (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

55	Folha de frequência do Servidor (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	200	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
56	Mapa Reg. Diário Ativi. Planejamento Familiar (c/100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	Bloco	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
57	Papel Timbrado (laudo laboratorial)	1 via - 30x20 cm	UND	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
58	Papel Timbrado (Secretaria de Saúde)	1 via - 30x20 cm	UND	2.000	R\$ 0,30	R\$ 600,00
59	Receituário Controlado (receita azul) (bloco c/ 100 fls)	1 via - 15x20 cm	UND	50	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
60	Receituário Médico (bloco c/ 100 fls)	1 via - 15x20 cm	UND	200	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
61	Requisição de Exame Citopatológico - Colo do Útero (bloco c/ 100 fls)	2 vias F/V - 30x20cm	UND	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
62	Requisição de Exames Médico	1 Via - 20x10cm	Und	100	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
63	Solicitação de Exames ou Procedimentos (bloco c/ 100 fls)	1 via - 15x20 cm	UND	100	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
64	Ata de resultados 5ª a 8ª F/V	1 via F/V - 30x20cm	Und	4.000	R\$ 0,30	R\$ 1.200,00
65	Ata de resultados finais 1ª a 4ª F/V	1 via F/V - 30x20cm	Und	4.000	R\$ 0,30	R\$ 1.200,00
66	Atribuição do Auxiliar Operacional	1 via frente - 30x20cm	Und	3.000	R\$ 0,30	R\$ 900,00
67	Atribuição do Professor	1 via frente - 30x20cm	Und	1.000	R\$ 0,30	R\$ 300,00
68	Boletim Creche	3 vias F/V - 30x20cm	Und	1.000	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
69	Boletim Educação Infantil	1 via F/V 30x20 120gr	Und	2.000	R\$ 0,60	R\$ 1.200,00
70	Boletim Ensino Fundamental 6º ao 9º	1 via F/V 20x15 120gr	Und	4.000	R\$ 0,60	R\$ 2.400,00
71	Certificados/Diplomas	1 via F/V 30x20 180gr	Und	1.000	R\$ 1,50	R\$ 1.500,00
72	Envelope Personalizado c/ Timbre da Secretaria	229X324mm	Und	5.000	R\$ 1,00	R\$ 5.000,00
73	Ficha individual do aluno 1ª a 4ª F/V	1 via F/V - 30x20cm	Und	3.000	R\$ 0,30	R\$ 900,00
74	Ficha individual do aluno 5ª a 8ª F/V	1 via F/V - 30x20cm	Und	3.000	R\$ 0,30	R\$ 900,00
75	Folder Educativo (colorido)	1 via F/V - 30x20cm	Und	3.000	R\$ 1,00	R\$ 3.000,00
76	Folha de frequência do Servidor	1 via F/V - 30x20cm	Und	10.000	R\$ 0,50	R\$ 5.000,00
77	Lista de Matrícula	1 via frente - 30x20cm	Und	6.000	R\$ 0,50	R\$ 3.000,00
78	Mapa Aproveitamento 1ª a 4ª F/V	1 via F/V - 30x20cm	Und	5.000	R\$ 0,30	R\$ 1.500,00
79	Mapa Aproveitamento 5ª a 8ª F/V	1 via F/V - 30x20cm	Und	5.000	R\$ 0,30	R\$ 1.500,00
80	Papel Timbrado Secretaria de	1 via frente -	Und	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

	Educação	30x20cm				
81	Cópias em tamanho A4 (preto e branco)	210X297MM A4	UND	50.000	R\$ 0,30	R\$ 15.000,00
Valo Total: R\$ 129.670,00 (cento e vinte e nove mil e seiscentos e setenta reais)						

1.1. Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrá por conta exclusiva da licitante vencedora.

1.2. O contrato terá a sua vigência até 31 de dezembro de 2024, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

1.3. Nos preços ofertados deverão estar computadas as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias, embalagem, seguros, transporte e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações relacionadas com a contratação do objeto do presente termo de referência.

1.4. Nos termos do art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa de contratação poderá sofrer acréscimos de até 25% [vinte e cinco por cento] do valor inicial atualizado do contrato.

1.5. Considerando o prazo de validade estabelecido no item 3.1, do presente termo de referência, e, em atendimento ao § 1º, do art. 28, da Lei Federal nº 9.069, de 1995 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 [doze] meses contados a partir da data de recebimento das propostas de preços.

1.6. Os preços somente serão revisados mediante ocorrência de fato superveniente que justifique a aplicação, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado e aceito pela Prefeitura.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. O objeto deste termo de referência é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A realização de processo de licitação é necessária por ser essencial para a manutenção das atividades administrativas, e rotineiras das Secretárias do Município de Muquém do São Francisco/BA.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. **Os produtos serão entregues e recebidos de forma contínua e fracionada, sendo uma entrega de acordo com os pedidos realizados, conforme especificações, quantitativos e local contidos na autorização de compra.**

4.2. **Os produtos deverão ter prazo de validade não inferiores a 18 (dezoito) meses contados da data da entrega do prazo total recomendado pelo fabricante.**

4.3. **O prazo de entrega dos pedidos é de 10 (dez) dias corridos, contados da autorização de compra, em remessa única.0**

4.4. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive por meio eletrônico.



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

4.5. Quando a requisição for encaminhada por meio eletrônico, o prazo para entrega terá início no primeiro dia útil posterior à data do envio, independentemente de confirmação de recebimento. A mensagem enviada pelo contratante será impressa e acostada aos autos do processo

4.6. Os Produtos serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, pelo (a) responsável do setor, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.7. Os Produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01(um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.8. Os Produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.10. Os Produtos entregues pela empresa contratada deverão atender às exigências de qualidade, atentando-se ela, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078, de 1990 [Código de defesa do Consumidor].

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Indicar, por meio de autorização de compra, os locais e momentos em que serão entregues os Produtos pela empresa contratada.

5.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos Produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido e aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;

5.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.2. 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);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. 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;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.1.7. Os veículos que porventura forem utilizados na entrega dos Produtos serão de responsabilidade da empresa contratada

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório sem autorização previa da CONTRATADA.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante do município de Muquém do São Francisco, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

- 9.3.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do credenciado, para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.4.** 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.
- 9.5.** O fiscal do contrato anotarà 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.
- 9.6.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** 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.
- 9.9.** 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.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** 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;
- 9.12.** 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 autorização de fornecimento, 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.
- 9.13.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.14.** 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 ultrapassem a sua competência.
-



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

9.15. 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.

9.16. 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

9.17. 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.

9.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

10.2. A nota fiscal deverá ser enviada por e-mail no endereço eletrônico compras@muquemdosaofrancisco.ba.gov.br

10.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente 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 a Contratante.

10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = (TX) = \frac{(6 / 100)}{365}$$

11. DO REAJUSTE

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

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

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

11.4. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Muquém do São Francisco – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

13.1.1. Advertência: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

13.1.2. Multa: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

III – 0,5% (um por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do fornecimento, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

13.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Muquém do São Francisco – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da pessoa jurídica ou física.

13.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a credenciada terá o 15 prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

13.1.5. Na hipótese de a contratada não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco, inscreverá o valor em dívida ativa.

13.1.6. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Muquém do São Francisco - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver contratada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.7. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
 - b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
-



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

13.1.8. É admitida a reabilitação da contratada perante a Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco, exigidos, cumulativamente: a) reparação integral do dano causado à Administração Pública; b) pagamento da multa; c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.1.9. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita por esta municipalidade, a(s) contratada(as), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

13.1.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

13.1.11. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando e o contraditório e a ampla defesa.

14. DA RESCISÃO

14.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.1. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a VI e IX, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.2. A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

14.1.3. A prestadora poderá rescindir administrativamente sua contratação desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

14.1.4. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo contratado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

15.1. A pesquisa de mercado foi realizada no BANCO DE PREÇOS.

15.2. Os orçamentos adquiridos no sistema estão anexo ao processo.

15.3. O valor máximo admissível, elaborado com base nos preços praticados no mercado, é aproximadamente de R\$ 266.445,00 (duzentos e sessenta e seis mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais).

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das seguintes dotações **Orçamentárias** própria prevista na Lei Orçamentária anual:

Unidade Orçamentária:	08.00.00- SEC MUNIC. DA SAUDE E DO SANEAMENTO 08.16.00 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO – FMS;
Projeto Atividade:	2.035 – Manutenção das Ações de Atenção Básica/ Primária em Saúde;



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0015- Recursos ordinários 0029- Recursos vinculados

Unidade Orçamentária:	09.00.00- SEC MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA- SMDSC 09.09.00- SEC MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA- SMDSC 09.17.00- FUNDO MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Projeto Atividade:	2.048 – Manutenção das ações em assistência social e comunitária 2.050- Manutenção das ações do programa primeira infância no SUAS 2.053- Manutenção das ações do bloco programa bolsa família e do cadastro único
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0000 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	07.07.000 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO – SEMED
Projeto Atividade:	2.013 – Desenvolvimento das ações em Educação Básica
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários 7101- Rec de Imposto e Transferências de Impost. Educ – 25%;

Unidade Orçamentária:	04.04.000 – SEC MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA – SMFGP
Projeto Atividade:	2.010 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda e Gestão Pública -SMFGP
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	03.03.000 – SEC MUNICIPAL DE GESTÃO BANCÁRIA E TESOURARIA – SMGBT
Projeto Atividade:	2.006 – Manutenção das Atividades. Da Secretaria de Gestão Bancária e Tesouraria
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	06.06.000 – SEC MUNICIPAL DO DESENV. ECON. TUR. E LAZER - SMDETL
Projeto Atividade:	2.012 – Manutenção das Atividades do Desenvolvimento Econômico Turismo e Lazer
Elemento de Despesas:	4.4.90.52- Equipamentos e material permanente
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	10.00.000 – SEC. MUNICIPAL DA CULTURA E DO ESPORTE - SMCESP
Projeto Atividade:	2.061 – Desenvolvimento das Ações da Secretaria de Cultura e Esporte;
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	12.00.000 - SEC. MUNIC. DE INFRAESTRUTURA-ESTRUTURAE OBRAS - SMSINFRO
Projeto Atividade:	2.065 – Manutenção das Atividades de Infra- Estrutura e Serviços Públicos;



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	13.00.000 –SEC. MUNICIPAL DA AGRICULTURA DES. SUST. MEIO AMBIENTE -
Projeto Atividade:	2.074 – Manutenção Atividades Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

17. DAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

17.1. Todas as situações não previstas nesse Termo de Referência que se referirem à legislação serão sanadas com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes sobre o assunto.

17.2. Todas as situações não previstas nesse Termo de Referência que se referirem a qualidade e descrição técnica dos lotes serão sanadas com base em consultas a Produtos similares com a descrição do lote no mercado em geral. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

ANDREY DOS SANTOS OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº. 147/2021



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Objeto: Eventual Contratação de fornecimento de materiais de expediente, materiais escolares, recarga, fornecimento de toner, cópias e impressões destinados para manutenção das atividades desta prefeitura e Secretarias que compõem a Administração deste Município, conforme especificações constadas neste Edital e Anexos.

1. INTRODUÇÃO

O **Estudo Técnico Preliminar – ETP** é o documento fundamental na fase inicial do planejamento de uma contratação pública. Este ETP tem como foco a Eventual Contratação de fornecimento de materiais de expediente, materiais escolares, recarga, fornecimento de toner, cópias e impressões destinados para manutenção das atividades desta prefeitura e Secretarias que compõem a Administração deste Município. O objetivo é atender ao interesse público, garantindo a importância de manter a infraestrutura administrativa e educacional da Prefeitura e suas secretarias devidamente suprida, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos oferecidos aos cidadãos de Muquém do São Francisco-BA.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (ITEM OBRIGATÓRIO)

Fundamentação: A necessidade da contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, materiais escolares, recarga e fornecimento de toner, bem como serviços de cópias e impressões, está justificada pela essencialidade desses itens e serviços para o pleno funcionamento das atividades administrativas da Prefeitura de Muquém do São Francisco e suas secretarias. Esses insumos são indispensáveis para assegurar o bom andamento dos processos internos e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

Descrição da Necessidade:

Materiais de Expediente e Escolares:

o Funcionamento Diário: A aquisição de materiais de expediente, como papel, canetas, envelopes, e outros itens de escritório, é fundamental para o desenvolvimento das atividades cotidianas da administração pública, garantindo a continuidade e fluidez dos trabalhos. Da mesma forma, materiais escolares são indispensáveis para a manutenção do sistema educacional e o suporte às atividades escolares.

o Organização e Produtividade: A reposição constante desses materiais é necessária para a organização e produtividade das secretarias e setores que compõem a prefeitura, permitindo que os servidores desempenhem suas funções com eficiência.

Recarga e Fornecimento de Toner:

o Impressões e Documentação: A demanda por impressões e cópias de documentos oficiais, relatórios, e registros administrativos é constante. O fornecimento de toner e serviços de recarga são necessários para garantir que os equipamentos de impressão estejam sempre operacionais, sem interrupções que prejudiquem a rotina administrativa.

o Eficiência dos Processos: A continuidade desses serviços é vital para manter o fluxo de documentos administrativos, escolares e outros processos essenciais, assegurando a eficiência dos serviços públicos.



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

Justificativa do Interesse Público:

o Qualidade e Continuidade dos Serviços: A manutenção de um estoque adequado de materiais de expediente e escolares, assim como o fornecimento regular de toner e a disponibilidade de serviços de impressão e cópias, são essenciais para garantir que a administração pública funcione de forma adequada e contínua, oferecendo suporte a todas as secretarias municipais.

o Custo-Benefício: A aquisição desses itens e serviços de maneira planejada e contínua contribui para a otimização dos recursos públicos, evitando paralisações por falta de insumos e garantindo um atendimento eficiente às necessidades administrativas e educacionais do município.

Esta necessidade está fundamentada na importância de manter a infraestrutura administrativa e educacional da Prefeitura e suas secretarias devidamente suprida, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos oferecidos aos cidadãos de Muquém do São Francisco-BA.

(Inciso I, do §1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação:

Compete à contratante: Fornecer a contratada todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, com esclarecimento de eventuais dúvidas.

Efetuar o pagamento, nos prazos e condições definidos no edital e seus anexos.

O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

- I - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;
- II - Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- III - Fiscalizar-lhe a execução;
- IV - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas nos incisos I à XII do artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.

No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

- a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de até no máximo 3 (três) anos, nos casos previstos no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- d) declaração de inidoneidade, nos casos previstos no § 5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

As sanções previstas nas alíneas A, C e D das cláusulas deste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea B da referida cláusula.



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

(Inciso III, do § 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021).

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: O levantamento de mercado para o fornecimento de materiais de expediente, materiais escolares, recarga de toner e serviços de cópias e impressões visa identificar as melhores opções em termos de custo-benefício, qualidade dos produtos e capacidade de atendimento contínuo das necessidades da Prefeitura de Muquém do São Francisco e suas secretarias. O objetivo é assegurar a escolha de fornecedores que ofereçam condições adequadas e que estejam alinhados com as especificações técnicas necessárias para a manutenção das atividades administrativas e educacionais do município.

Análise das Alternativas:

a) Contratações Similares:

o Pesquisa de Mercado: Foi realizada uma pesquisa de mercado com base em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e privados. Essa pesquisa envolveu a análise de contratos de fornecimento de materiais de expediente, escolares, e recarga de toner, bem como serviços de cópias e impressões, visando identificar práticas eficientes, padrões de preços e a capacidade de fornecimento dos fornecedores. **o Metodologias e Tecnologias:** Foram identificadas soluções tecnológicas inovadoras, como sistemas de gerenciamento de impressões para otimizar o uso de toner e papel, além de opções de produtos que garantem maior durabilidade e qualidade no uso diário.

b) Consulta a Fornecedores Locais e Regionais:

o Cotações de Preços: Foram solicitadas cotações de preços junto a fornecedores locais e regionais, com o intuito de comparar custos e prazos de entrega para os materiais e serviços necessários. A análise considerou fatores como a proximidade dos fornecedores, disponibilidade de estoque e a possibilidade de contratos de fornecimento contínuo, com reposição periódica. **o Visita Técnica:** Algumas empresas foram convidadas a apresentar amostras de produtos e demonstrar a capacidade de atendimento. A visita técnica possibilitou a verificação in loco da qualidade dos produtos ofertados e da estrutura logística dos fornecedores.

c) Modelos de Contratação:

o Compra Direta vs. Fornecimento Continuado: Foi avaliada a viabilidade de diferentes modalidades de contratação, como a compra direta de grande volume de materiais versus contratos de fornecimento continuado, com entregas periódicas. Essa avaliação levou em consideração o fluxo de demanda da prefeitura e de suas secretarias ao longo do ano, buscando uma solução que evitasse tanto a escassez quanto o excesso de estoque.

o Serviços de Impressão Terceirizados: Também foi analisada a possibilidade de terceirização dos serviços de cópias e impressões, avaliando os custos comparados à manutenção do serviço interno com a aquisição de suprimentos.

d) Sustentabilidade e Impacto Ambiental:

o Opções de Produtos Sustentáveis: No levantamento de mercado, buscou-se também a possibilidade de aquisição de materiais que minimizassem o impacto ambiental, como papéis reciclados, toners recarregáveis e produtos escolares certificados com selos de sustentabilidade. Essas opções são alinhadas às práticas de responsabilidade ambiental adotadas pelo município.

Conclusão do Levantamento de Mercado:

O levantamento de mercado indicou que a contratação de fornecedores especializados em materiais de expediente, materiais escolares, recarga de toner e serviços de cópias e impressões, por meio de um processo licitatório formal, apresenta a melhor relação custo-benefício para o município. A pesquisa demonstrou que a aquisição contínua desses insumos, associada a contratos de fornecimento que garantam reposições periódicas e preços competitivos, atenderá às necessidades operacionais da prefeitura e suas secretarias, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

(Inciso V, do § 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: A solução proposta para o fornecimento de materiais de expediente, materiais escolares, recarga de toner, cópias e impressões para a Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco e suas secretarias abrange um contrato contínuo com fornecedores que garantam o atendimento eficiente e regular das necessidades administrativas e educacionais. A contratação visa assegurar que todos os setores da administração pública municipal tenham acesso a produtos e serviços essenciais para o funcionamento pleno de suas atividades, incluindo materiais básicos de escritório, itens escolares, suprimentos para impressão e a execução de serviços de cópias e impressões de maneira ágil e econômica.

Abrangência da Solução:

- 1. Fornecimento de Materiais de Expediente:** o A contratação prevê o fornecimento contínuo de itens de escritório como papel A4, canetas, lápis, grampeadores, pastas, envelopes, agendas, clipes e outros materiais essenciais para o dia a dia administrativo. o Esses materiais serão entregues de forma periódica, com base em um planejamento de demanda que considera as necessidades de cada setor da prefeitura e suas secretarias, evitando a escassez e o excesso de estoque.
- 2. Fornecimento de Materiais Escolares:** o A contratação inclui a aquisição de materiais didáticos e escolares, como cadernos, lápis de cor, borrachas, apontadores, régua e outros itens que apoiarão as atividades educacionais nas escolas da rede pública municipal. o Esses materiais garantirão que os alunos tenham os insumos necessários para o aprendizado, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação.
- 3. Recarga de Toner e Fornecimento de Suprimentos de Impressão:** o A contratação também abrange a recarga e o fornecimento de toners e cartuchos de impressão, essenciais para o funcionamento das impressoras utilizadas nas secretarias e setores administrativos do município. o Além disso, serão adquiridos papéis e outros materiais complementares necessários para a execução de serviços de impressão e cópias.
- 4. Serviços de Cópias e Impressões:** o A solução inclui a realização de serviços de cópias e impressões, que serão fornecidos por empresas especializadas para atender as demandas internas da prefeitura e suas secretarias. o Esses serviços serão contratados com o objetivo de reduzir custos operacionais, garantindo que a administração tenha uma solução eficiente para a impressão de documentos, relatórios e materiais diversos.

Gestão e Logística: A gestão do contrato será realizada de forma centralizada pela prefeitura, garantindo o controle e a distribuição adequada dos materiais e serviços para as secretarias municipais. A entrega dos materiais será realizada de acordo com um cronograma previamente estabelecido, considerando as demandas específicas de cada setor e evitando interrupções nas atividades administrativas e educacionais.

Sustentabilidade e Eficiência: A solução também prevê a aquisição de materiais que respeitem os critérios de sustentabilidade, priorizando fornecedores que ofereçam produtos recicláveis ou que sigam práticas ambientais responsáveis. Isso inclui a utilização de papéis reciclados e toners recarregáveis, contribuindo para a redução do impacto ambiental das atividades administrativas.

Conclusão: A solução proposta atende de forma abrangente e eficiente às necessidades da administração pública municipal, garantindo que todos os setores da prefeitura e suas secretarias tenham acesso contínuo e regular aos materiais e serviços necessários para o desempenho de suas atividades. O modelo de contratação contínua permite uma gestão mais eficiente dos recursos, assegurando que a qualidade dos serviços prestados à população seja mantida e ampliada.

(Inciso VII, do § 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021).

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (ITEM OBRIGATÓRIO)

Fundamentação: As Quantidades da contratação constará no termo de referência.



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

(Inciso IV, do § 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ITEM OBRIGATÓRIO)

Fundamentação: Os Valores da contratação constará no termo de referência.

(Inciso VI, do § 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO (ITEM OBRIGATÓRIO)

Fundamentação: O objeto deste Estudo Técnico Preliminar- ETP, poderá ser fornecido de forma parcelada, dada a necessidade e natureza do produto ou serviço, não necessário a entrega de apenas uma vez. A contratação justifica-se com base no Documento de Formalização de Demanda.

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações, devido a ausência de elaboração. (Inciso VIII, do § 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021).

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Não existe Contratações correlatas e/ou interdependentes sobre o objeto.

(Inciso XI, do § 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021).

10. ALINHAMENTO COM O PLANO DE ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Fundamentação: O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações, devido a ausência de elaboração.

(Inciso II, do § 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021).

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: A contratação dos serviços de fornecimento de materiais de expediente, materiais escolares, recarga de toner, cópias e impressões para a Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco e suas secretarias visa alcançar os seguintes resultados:

1. Eficiência Operacional:

Regularidade no fornecimento de materiais de expediente e escolares: A entrega contínua e organizada dos materiais assegurará que as atividades administrativas e educacionais sejam realizadas sem interrupções, promovendo a continuidade dos serviços públicos de forma eficiente e econômica.

Otimização de recursos: A contratação permitirá uma melhor gestão dos estoques de materiais, evitando desperdícios e garantindo que os setores administrativos e educacionais tenham à disposição tudo o que precisam para desempenhar suas funções.

2. Redução de Custos Operacionais:

Economia com serviços de impressão e cópias: A contratação de serviços especializados em cópias e impressões reduzirá os custos operacionais das secretarias municipais, evitando gastos excessivos com equipamentos e materiais próprios para esse fim.

Recarga de toner e suprimentos de impressão: O fornecimento contínuo de toners e outros materiais de impressão assegurará que os processos administrativos ocorram sem falhas ou interrupções, o que, por sua vez, trará economia à gestão pública e evitará a aquisição desnecessária de novos equipamentos.

3. Melhoria na Qualidade dos Serviços Prestados:

Apoio às atividades administrativas e educacionais: A disponibilização de materiais de expediente e escolares contribuirá diretamente para a qualidade das atividades realizadas nas secretarias municipais e nas escolas da rede pública. O fornecimento adequado desses itens permitirá que os servidores e professores desempenhem suas funções de forma mais eficaz e com melhores condições de trabalho.

Facilidade no acesso aos serviços de impressão e cópias: A contratação de empresas especializadas em cópias e impressões trará maior agilidade no processamento de documentos e materiais, atendendo às demandas de forma rápida e eficiente.

4. Melhoria da Gestão Administrativa:

Gestão centralizada e controle de distribuição: Com a contratação de fornecedores especializados, a prefeitura poderá centralizar a gestão e o controle dos materiais e serviços, promovendo uma distribuição



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

equitativa entre os setores e garantindo que cada área receba o que necessita de acordo com a sua demanda específica.

Redução de falhas logísticas: A solução proposta reduzirá o risco de falhas logísticas no fornecimento de materiais, evitando atrasos e garantindo que os produtos estejam disponíveis no momento certo, evitando gargalos na prestação dos serviços públicos.

5. Sustentabilidade e Responsabilidade Social:

Aquisição de materiais sustentáveis: A adoção de políticas de sustentabilidade na contratação incentivará o uso de produtos reciclados, toners recarregáveis e outras práticas ambientalmente corretas, contribuindo para a redução do impacto ambiental das atividades administrativas do município.

Responsabilidade social: A aquisição de materiais escolares possibilitará que alunos da rede pública municipal tenham acesso a itens essenciais para o aprendizado, promovendo a inclusão e a equidade educacional.

6. Maior Transparência e Controle:

Transparência no processo de aquisição: A contratação de fornecedores através de processos públicos de licitação garante maior transparência e controle sobre os recursos públicos, além de permitir o acompanhamento e fiscalização de todas as etapas da aquisição e fornecimento dos materiais e serviços.

Monitoramento contínuo dos resultados: A prefeitura terá à sua disposição mecanismos para monitorar os resultados obtidos com a contratação, garantindo que as metas sejam atingidas e que os serviços contratados estejam sendo prestados com a qualidade esperada.

Conclusão: Com a contratação dos serviços de fornecimento de materiais de expediente, escolares, recarga de toner, cópias e impressões, a Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco busca garantir a eficiência administrativa e a melhoria contínua dos serviços prestados à população, com foco na economia de recursos, sustentabilidade e transparência. O resultado esperado é a ampliação da capacidade de atendimento das secretarias municipais e das escolas, além de assegurar um ambiente de trabalho mais produtivo e organizado para servidores e alunos.

(Inciso IX, do § 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021).

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Antes da formalização do contrato para o fornecimento de materiais de expediente, materiais escolares, recarga de toner, cópias e impressões, será necessário adotar as seguintes providências prévias para garantir a legalidade, transparência e efetividade do processo:

1. Definição das Especificações Técnicas:

As Secretarias envolvidas, juntamente com a Comissão de Licitação, deverão elaborar uma lista detalhada e precisa das especificações técnicas dos materiais e serviços a serem contratados. Essa etapa é fundamental para garantir que as necessidades operacionais sejam atendidas e que não haja margem para aquisição de produtos inadequados ou de baixa qualidade.

2. Estudo de Impacto Orçamentário:

Será necessária a realização de um estudo detalhado do impacto financeiro e orçamentário da contratação. Esse estudo deve garantir que o fornecimento de materiais e serviços esteja em conformidade com o orçamento aprovado para o exercício fiscal corrente, de modo a não comprometer a saúde financeira do município. Além disso, será essencial verificar a disponibilidade orçamentária nas áreas específicas das Secretarias requisitantes.

3. Aprovação da Licitação:

O processo de licitação deverá ser autorizado pelo setor jurídico e financeiro da Prefeitura, garantindo que todas as exigências legais e regulamentares para a aquisição estejam de acordo com a Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021). Isso inclui a publicação do edital de licitação e a verificação da adequação de todas as normas aplicáveis ao fornecimento dos materiais e serviços



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

4. Verificação da Regularidade Fiscal e Trabalhista dos Fornecedores:

Antes da assinatura do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária dos fornecedores, por meio da apresentação de certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes (Receita Federal, INSS, FGTS, entre outros). Essa medida garante que a empresa contratada esteja em conformidade com as exigências legais e que os serviços prestados tenham respaldo jurídico adequado.

5. Formalização de Contratos de Longo Prazo (quando aplicável):

Caso a contratação de serviços contínuos, como a recarga de toner e o fornecimento de cópias, seja realizada por meio de contratos de longo prazo, será necessário formalizar cláusulas contratuais que assegurem a manutenção da qualidade e a possibilidade de ajuste nas quantidades e prazos de fornecimento, conforme as demandas das Secretarias.

6. Planejamento da Logística de Distribuição e Armazenamento:

É indispensável o planejamento da logística de armazenamento e distribuição dos materiais de expediente e escolares, para que os itens adquiridos sejam entregues de forma eficiente e conforme as necessidades de cada setor ou secretaria. Isso inclui a definição de locais apropriados para o armazenamento e o controle de estoque, bem como a criação de cronogramas de entrega.

7. Consulta aos Órgãos de Controle Interno e Externo:

Para garantir a total transparência do processo, os órgãos de controle interno e externo, como a Controladoria Interna e o Tribunal de Contas do Estado, deverão ser notificados e consultados quanto à regularidade do processo de contratação. Essa consulta prévia assegura que a contratação siga as melhores práticas de governança pública.

Conclusão: O cumprimento das providências prévias ao contrato é fundamental para garantir que a contratação seja realizada de maneira eficiente, econômica e em conformidade com as exigências legais. Somente após a devida aprovação dessas etapas, o contrato poderá ser formalizado, assegurando a entrega adequada dos materiais e serviços para a manutenção das atividades da Prefeitura de Muquém do São Francisco e suas secretarias.

(Inciso X, do § 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021).

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: A contratação de materiais de expediente, escolares e serviços de recarga de toner, cópias e impressões pode gerar impactos ambientais que devem ser avaliados e mitigados com base nos princípios da sustentabilidade e responsabilidade ambiental. É fundamental que o processo de aquisição considere alternativas que minimizem os impactos ao meio ambiente, promovendo práticas de consumo consciente e sustentável.

1. Redução de Resíduos e Reciclagem de Materiais:

A aquisição de materiais de expediente e escolares deve priorizar itens que utilizem embalagens recicláveis ou biodegradáveis, reduzindo a geração de resíduos sólidos. Além disso, é recomendável a implementação de programas de reciclagem para papéis, plásticos e outros materiais utilizados nos serviços administrativos da Prefeitura e suas secretarias.

2. Uso Responsável de Papel e Impressão:

O consumo de papel nos serviços de cópias e impressões deve ser otimizado, incentivando o uso de documentos digitais sempre que possível e a impressão em frente e verso para reduzir o consumo. A recarga de toner também deve seguir diretrizes sustentáveis, priorizando cartuchos recicláveis e programas de recolhimento e descarte responsável de resíduos eletrônicos, como cartuchos e toners vazios.

3. Eficiência Energética dos Equipamentos:

Os equipamentos de impressão e cópia a serem utilizados devem ter baixo consumo energético e seguir normas de eficiência energética, como o selo Procel ou certificações internacionais (Energy Star). Isso reduz o consumo de eletricidade e os impactos associados à produção de energia.



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

4. Seleção de Produtos Sustentáveis:

Na compra de materiais escolares e de expediente, deve-se priorizar produtos que tenham certificação ambiental, como papéis produzidos de maneira sustentável (com certificação FSC), canetas e outros materiais reutilizáveis ou de fontes renováveis. A inclusão de critérios de sustentabilidade nas especificações técnicas favorece práticas responsáveis e reduz o impacto ambiental.

5. Descarte Correto de Materiais e Resíduos:

Deve ser elaborado um plano de descarte correto dos materiais utilizados, em especial para toners, cartuchos e outros insumos de impressão, que são classificados como resíduos perigosos devido à sua composição. O processo de recarga de toner deve garantir que os cartuchos esgotados sejam recolhidos e enviados para reciclagem em conformidade com as normativas ambientais vigentes.

6. Emissões de Carbono:

A logística de entrega e distribuição dos materiais também deve ser otimizada para reduzir a emissão de carbono. Priorizar fornecedores locais ou com práticas de transporte eficientes e sustentáveis pode contribuir para minimizar a pegada de carbono do processo de aquisição e distribuição dos materiais.

Conclusão: O processo de aquisição dos materiais e serviços descritos deve considerar práticas sustentáveis e minimizar os impactos ambientais decorrentes da produção, uso e descarte de materiais. A priorização de produtos recicláveis, a redução do consumo de papel, o uso eficiente de energia e o descarte responsável de resíduos são medidas essenciais para garantir que as atividades administrativas da Prefeitura de Muquém do São Francisco sejam realizadas de maneira ambientalmente responsável, promovendo o desenvolvimento sustentável e a preservação dos recursos naturais.

(Inciso XII, do § 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (ITEM OBRIGATÓRIO)

Fundamentação: A viabilidade da contratação de materiais de expediente, materiais escolares, recarga de toner, fornecimento de cópias e impressões para a Prefeitura de Muquém do São Francisco e suas secretarias está fundamentada em fatores econômicos, operacionais e de conformidade com as necessidades administrativas da municipalidade. A seguir, são apresentados os principais aspectos que comprovam a viabilidade da presente contratação:

1. Necessidade Contínua e Operacional:

A contratação é imprescindível para a manutenção das atividades administrativas e escolares da Prefeitura e suas secretarias, visto que esses materiais e serviços são utilizados diariamente nas operações de trabalho e atendimento ao público. O fornecimento contínuo de papel, toner, materiais escolares e serviços de cópias é essencial para o funcionamento ininterrupto dos serviços públicos.

2. Custo-Benefício e Eficiência Administrativa:

A contratação em lote e por um período determinado gera economias de escala, garantindo um melhor custo-benefício na aquisição dos materiais e na prestação dos serviços. Ao centralizar as aquisições, a administração pública reduz o custo de processos de compra fragmentados, otimiza o controle do consumo e obtém maior eficiência administrativa e financeira.

3. Orçamento Disponível:

A contratação está prevista no orçamento anual da Prefeitura de Muquém do São Francisco, com dotações específicas para a compra de materiais de expediente, escolares e serviços relacionados, garantindo a viabilidade financeira para sua execução. Além disso, os valores estimados estão alinhados com o mercado, assegurando a economicidade da contratação.

4. Atendimento às Normas Legais e Regulamentares:

O processo de contratação será conduzido conforme as exigências da Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), bem como em conformidade com as normas regulamentares de controle de compras



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

públicas, assegurando a legalidade da contratação. O objeto atende aos princípios da legalidade, eficiência e transparência.

5. Capacidade Técnica e Operacional:

O mercado fornecedor de materiais de expediente, escolares, recarga de toner e serviços de cópias é robusto e amplamente disponível, com diversas empresas capacitadas para fornecer produtos de qualidade e prestar serviços de impressão e recarga de toner. Os itens requeridos são de natureza padronizada, o que permite ampla competitividade e fácil aquisição no mercado local e nacional.

6. Sustentabilidade e Inovação:

A inclusão de critérios de sustentabilidade no processo licitatório, como a exigência de materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, é viável e atende às diretrizes de responsabilidade ambiental do município. Essa abordagem agrega valor à contratação, além de contribuir para práticas de consumo consciente e inovação em termos de produtos e serviços mais sustentáveis.

7. Mitigação de Riscos:

Os riscos relacionados à interrupção do fornecimento de materiais ou à falta de serviços de cópias e impressões são mitigados por meio de cláusulas contratuais que garantem a continuidade do fornecimento. Além disso, a realização de um levantamento de mercado anterior à contratação reduz os riscos de preços acima do mercado e garante a seleção de fornecedores qualificados.

Conclusão: A contratação para o fornecimento de materiais de expediente, escolares, recarga de toner, cópias e impressões é viável sob os aspectos técnico, econômico e operacional. A necessidade contínua dos itens para a manutenção das atividades administrativas, aliada à disponibilidade orçamentária e ao cumprimento das normas legais, torna essa contratação fundamental para assegurar o bom funcionamento da Prefeitura e das secretarias municipais. O processo será conduzido de forma transparente, garantindo a economicidade e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

(Inciso XIII, do § 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021).

15. LOCAL DE ENTREGA

Endereço: Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco-Ba, Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro, Muquém do São Francisco, Bahia.

16. CONTATO

E-mail: andrey0814@outlook.com

Responsável: ANDREY DOS SANTOS OLIVEIRA

Muquém do São Francisco, 14 de outubro de 2024.

ANDREY DOS SANTOS OLIVEIRA
SEC. MUN. DE GESTÃO BANCÁRIA E TESOURARIA

Portaria nº 147/2021

GILMÁRIA RIOS PEREIRA ARAÚJO
Prefeita Municipal



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

ANEXO II - MODELO PROPOSTA

Pregão Eletrônico n.º 005/2024PMSF – Processo Administrativo n.º 046/2024PMSF

Objeto: : Eventual contratação de fornecimento de materiais de expediente, materiais escolares, recarga, fornecimento de toner, cópias e impressões destinados para manutenção das atividades desta prefeitura e Secretarias que compõem a Administração deste Município

Razão social/nome:

Item	descrição	unid.	Qtde	Marca	Vlr Unit	Vr Total
Valor total da proposta						

OBSERVAÇÕES: declaramos, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos Produtos, inclusive os encargos da legislação trabalhista, previdenciária e do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a entrega parcial e ou total dos materiais, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

declaramos igualmente, que:

- a) Temos pleno conhecimento dos Produtos a serem entregues;
- b) Recebemos do Município de Muquém do São Francisco/Ba todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- d) Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido, contada da data de notificação do Município de Muquém do São Francisco/Ba bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis; declaramos ainda que esta proposta tem o prazo de validade mínima de 60(sessenta) dias.

Local, ... de ... de 2024

Assinatura Representante Legal



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE
PLENO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS
DO PROCESSO LICITATÓRIO.**

A [razão social completa da empresa], CNPJ nº ..., com sede na ... [endereço completo da empresa], por intermédio de seu representante legal, o[a] senhor[a] ... [nome completo, RG, CPF, do representante], vem **DECLARAR**, em cumprimento ao solicitado no Edital do **Pregão Eletrônico n.º 005/2024-PMSF – Processo Administrativo n.º 046/2024PMSF** e sob as penas da lei, que:

- a) Cumprir todos os requisitos de habilitação;
- b) Conhece e aceita o teor completo do Edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação;
- c) A estrita observância ao Princípio Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, e estou ciente de que eventual revelação da infringência à regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Eletrônico nº 005/2024-PMSF, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com o Município de Muquém do São Francisco;
- d) Não haver fatos impeditivos quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- e) Compromete-se, sob as penas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações a comunicar a esta municipalidade a ocorrência de qualquer fato superveniente impeditivo à habilitação;
- f) A proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal n.º 12.846/ 2013.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local, ... de ... de 2024

Assinatura Representante Legal



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE
ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ expedida pela SSP/___ e de CPF n° _____ DECLARA, para fins em participar do Pregão Eletrônico n°. 005/2024, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar n° 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar n° 123/2006.

() EQUIPARADA À ME/EPP que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

Local, ... de ... de 2024

Assinatura Representante Legal

OBS.: A declaração acima deverá ser referenciada a condição jurídica da empresa licitante



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE
PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL N.º
11.488/2007**

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR
LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do RG n.º _____ e do CPF n.
º _____, representante legal do licitante _____ (nome
empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico n.º 005/2024-PMSF, Processo
Administrativo n.º 028/2024, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal n.º 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, a ser comprovado mediante demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

Local, ... de ... de 2024

Assinatura Representante Legal



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE GESTÃO CONTRATUAL

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade/UF:	
CEP:	
Fone/Fax:	
E-mail para envio dos pedidos	
E-mail para envio do contrato	
Dados do responsável para assinatura do contrato	
Nome:	
RG:	
CPF:	
Cargo:	
Data de Nascimento	
Endereço residencial	
E-mail institucional	
E-mail pessoal	
Telefone Pessoal	
Dados Bancários:	Banco:
	Agência:
	Conta Corrente:



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico n.º 005/2024-PMSF

Processo Licitatório n.º 046/2024PMSF

CONTRATO Nº

TERMO DE CONTRATO AO PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2024PMSF, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO E XXXXXXXX

O MUNICÍPIO DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO, pessoa Jurídica de direito público, CNPJ. 16.440.778/0001-51, situada na Praça Jaime Oliveira do Amor, s/nº, Muquém de São Francisco – Estado da Bahia, neste ato representada pelo Prefeito, senhora GILMARIA RIOS PEREIRA ARAÚJO, brasileira, maior, casada, Funcionário público, inscrito no CPF nº 890.110.905-00 e portador do RG nº 07418869-01 SSP/BA, residente na Rua Arthur Magalhães, s/n, centro, Muquém do São Francisco – Estado da Bahia, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado xxxxxx, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXX, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de Prestação de Fornecimento, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pelas demais condições previstas no Edital do PREGÃO ELETRONICO 002/2024PMSF, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 : Eventual contratação de fornecimento de materiais de expediente, materiais escolares, recarga, fornecimento de toner, cópias e impressões destinados para manutenção das atividades desta prefeitura e Secretarias que compõem a Administração deste Município

1.2 O objeto contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores dinâmicos para a realização da aquisição, tendo em vista a homologação do Pregão Eletrônico nº 005/2024, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE

2.1 O valor estimado para contratação perfaz um montante total de R\$ XXXX (XXXXX).

2.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 - Os pagamentos dos fornecimentos prestados deverão ser realizados na conta corrente do CONTRATANTE, devendo os respectivos créditos ser lançados em Conta Corrente nome da CONTRATADA.

2.4 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco – BA.

2.5 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

3.1 O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de fornecimento que deverá ser enviada para a Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - BA tendo em conta o número de procedimentos efetivamente realizados.

3.2. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do contratado.

3.3 O pagamento à pessoa contratada será efetuado através de ordem bancária ou crédito em conta corrente em até trinta dias úteis, desde que devidamente atestada o fornecimento correspondente.

4. CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária do Município de Muquém do São Francisco - BA, por intermédio dos recursos consignados no orçamento:

Unidade Orçamentária:	08.00.00- SEC MUNIC. DA SAUDE E DO SANEAMENTO 08.16.00 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO – FMS;
Projeto Atividade:	2.035 – Manutenção das Ações de Atenção Básica/ Primária em Saúde;
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0015- Recursos ordinarios 0029- Recursos vinculados

Unidade Orçamentária:	09.00.00- SEC MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA- SMDSC 09.09.00- SEC MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA- SMDSC 09.17.00- FUNDO MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Projeto Atividade:	2.048 – Manutenção das ações em assistência social e comunitária 2.050- Manutenção das ações do programa primeira infância no SUAS 2.053- Manutenção das ações do bloco programa bolsa família e do cadastro único
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0000 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	07.07.000 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO – SEMED
Projeto Atividade:	2.013 – Desenvolvimento das ações em Educação Básica
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários 7101- Rec de Imposto e Transferências de Impost. Educ – 25%;

Unidade Orçamentária:	04.04.000 – SEC MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA – SMFGP
Projeto Atividade:	2.010 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda e Gestão Pública -SMFGP
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	03.03.000 – SEC MUNICIPAL DE GESTÃO BANCÁRIA E TESOURARIA – SMGBT
------------------------------	--



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

Projeto Atividade:	2.006 – Manutenção das Atividades. Da Secretaria de Gestão Bancária e Tesouraria
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	06.06.000 – SEC MUNICIPAL DO DESENV. ECON. TUR. E LAZER - SMDCTL
Projeto Atividade:	2.012 – Manutenção das Atividades do Desenvolvimento Econômico Turismo e Lazer
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	10.00.000 – SEC. MUNICIPAL DA CULTURA E DO ESPORTE - SMCESP
Projeto Atividade:	2.061 – Desenvolvimento das Ações da Secretaria de Cultura e Esporte;
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	12.00.000 - SEC. MUNIC. DE INFRAESTRUTURA-ESTRUTURAE OBRAS - SMSINFRO
Projeto Atividade:	2.065 – Manutenção das Atividades de Infra- Estrutura e Serviços Públicos;
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	13.00.000 –SEC. MUNICIPAL DA AGRICULTURA DES. SUST. MEIO AMBIENTE -
Projeto Atividade:	2.074 – Manutenção Atividades Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE deverá:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas
- Efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.
- na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

- 6.1 Fornecer o objeto deste contrato, fielmente, de acordo com as necessidades do Município de Muquém do São Francisco - BA.
- 6.2 Manter durante o período que estiver contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.
- 6.3 Cumprir os horários com pontualidade e assiduidade.
- 6.4 Fornecer o objeto nas condições estipuladas no Termo de Referência e no Edital.
- 6.5 Comunicar ao Secretário de Administração e Finanças, por escrito, e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução do fornecimento ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução contratual.
- 6.6 Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização.
- 6.7 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do fornecimento contratado.
- 6.8 Comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- 6.9 Responsabilizar-se por todos os danos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando repará-las e corrigi-las às suas expensas.
- 6.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o fornecimento efetuado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 6.12 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de maneira correta, preferencialmente mediante transferência bancária na conta de titularidade do trabalhador;
- 6.13 Instruir todos os seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;
- 6.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e enquanto o contrato estiver vigente.

7.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO (art. 92, IV)

8.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega,



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.7. 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.

10.7.1. O fiscal do contrato anotar 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.

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

10.7.3. 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.

10.7.4. 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.

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

10.7.6. O gestor do contrato, acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência.



Estado da Bahia

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

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

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

10.9. 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 fornecimento, 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.

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

10.9.2. 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.

10.10. O fiscal 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.

10.11. 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.

10.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.6.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.6.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Penalidades

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.3 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.4 dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.5 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.6 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.7 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.10 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

13.2. Sanções

13.2.1 Verificada uma das hipóteses previstas nos subitens anteriores, a Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco – BA, poderá optar pela convocação dos demais contratados, se houver.



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro – CEP 47.115-000 –
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – BA

13.2.2 Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco – BA, poderá, garantida a prévia defesa do contratado, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

13.2.2.1. advertência;

13.2.2.2. multa;

13.2.2.3. impedimento de licitar e contratar;

13.2.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Multa calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta. 13.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Fazem parte deste instrumento o disposto no Edital o e seus anexos, tendo plena validade entre as partes contratantes.

14.2 A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de contrato, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

14.3 O contratado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Sexta.

14.4 O presente Termo de Contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

14.5. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis.

14.6. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no



Estado da Bahia
PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Ba

CNPJ. 16.440.778/0001-51

Fone (77) 3652-1098

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/n, centro - CEP 47.115-000 -
MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - BA

respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

14.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Ibotirama - BA, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeita Municipal - Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas: 01 _____ CPF 02 _____ CPF
