



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Praça Dr. João Borges
de Figueiredo, 200,
Centro

Telefone



77 3678-2119

Horário



Segunda a Sexta-feira,
das 08:00 às 12:00 h
e 14:00 às 18:00 h

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

LEIS

- LEI Nº 150/2023, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023. "RECONHECE DE UTILIDADE PÚBLICA, A ASSOCIAÇÃO ASSEMBLEIA DE DEUS MONTE BELO, DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ - BAHIA, COMO ABAIXO SE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
- LEI Nº 151/2023, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023. "DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DOS CONSELHOS ESCOLARES DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DE ENSINO FUNDAMENTAL DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOTUPORÃ/BA, COMO ABAIXO SE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETOS

- DECRETO Nº 427/2023, DE 04 DE SETEMBRO DE 2023. "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO EM FAVOR DO SERVIDOR, ANTONIO VIEIRA QUEIROZ COSTA, PROFESSOR, DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
- DECRETO Nº 428/2023, DE 04 DE SETEMBRO DE 2023. "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO EM FAVOR DA SERVIDORA, NILTA LOPES DOS SANTOS, SERVENTE 2, DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LICITAÇÕES

AVISOS DE LICITAÇÃO

- AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023 REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ, CONFORME TERMOS E CONDIÇÕES CONTIDAS EM EDITAL E SEUS ANEXOS.

EDITAIS DE LICITAÇÕES

- EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 013/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 082/2023. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ



**LEI Nº 150/2023, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.**

“Reconhece de Utilidade Pública, a ASSOCIAÇÃO ASSEMBLEIA DE DEUS MONTE BELO, do Município de Botuporá – Bahia, como abaixo se especifica e dá outras providências.”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUPORÁ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, conforme determina o Art. 30, Inciso I da Constituição Federal e o Art. 87, Inciso IV da Lei Orgânica, deste município; faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU e Eu SANCIONO, PROMULGO e MANDO PUBLICAR, Art. 97 da Lei Orgânica Municipal; originada a partir do Projeto de Lei nº 005/2023, a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica Reconhecida de Utilidade Pública, a Associação Civil, denominada ASSOCIAÇÃO ASSEMBLEIA DE DEUS MONTE BELO, CNPJ nº 50.376.743/0001-39, com Sede e Foro na Rua Arthur Batista Cruz, s/nº, Centro, CEP 46570-013, cidade de Botuporá, Estado da Bahia.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporá, Estado da Bahia, 12 de setembro de 2023.

EDIMILSON ANTONIO SARAIVA
Prefeito de Botuporá

EDIMILSON ANTÔNIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Botuporá
CPF 474 376 655-15



**LEI Nº 151/2023, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.**

“Dispõe sobre a Instituição dos Conselhos Escolares das Unidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Educação de Botuporã/BA, como abaixo se especifica e dá outras providências.”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, conforme determina o Art. 30, Inciso I da Constituição Federal e o Art. 87, Inciso IV da Lei Orgânica, deste município; faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU** e Eu **SANCIONO, PROMULGO e MANDO PUBLICAR**, Art. 97 da Lei Orgânica Municipal; originada a partir do Projeto de Lei nº 008/2023, a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam instituídos os Conselhos Escolares das Unidades Públicas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental que integram o Sistema Municipal de Educação de Botuporã/BA.

Art. 2º. Os Conselhos Escolares são órgãos de gestão coletiva da unidade escolar, que assegura a participação direta e indireta da Comunidade Escolar na administração dos recursos materiais, humanos e financeiros destinados à escola, com vistas à democratização da escola pública e a melhoria da qualidade socialmente referenciada da educação nela ofertada.

Parágrafo Único. Entende-se por Comunidade Escolar, o conjunto de alunos regularmente matriculados na Unidade Escolar, de pais ou responsáveis desse corpo discente, dos componentes da direção administrativa da escola, dos profissionais docentes e não docentes, em efetivo exercício na respectiva unidade escolar.

Art. 3º. O Conselho Escolar terá como objetivos:

- I - Democratizar as relações de poder no interior da escola, priorizando a representação e garantindo a decisão participativa de todos os segmentos da unidade escolar;
- II - Propiciar espaço de informação e formação, respeitando o pluralismo de ideias, as regras democráticas, estimulando a relação entre administração e população, de forma a assegurar a eficiência do processo educacional;
- III - Contribuir para que a escola alcance progressivos graus de autonomia no campo pedagógico, administrativo e financeiro;
- IV - Respeitar as diferenças étnico-raciais, socioculturais e religiosas ou outras de qualquer natureza.





Art. 4º. Os Conselhos Escolares exercerão funções Consultivas, Deliberativas, Mobilizadoras, Avaliativas e Fiscalizadoras nas questões de Ordem Pedagógica Administrativa e Financeira, fixadas nesta Lei, resguardados os princípios constitucionais, as disposições legais e as diretrizes da política educacional estabelecidas pelos Órgãos do CME - Conselho Municipal de Educação e da Secretaria Municipal da Educação.

§1º - As Funções Consultivas referem-se à emissão de pareceres para dirimir dúvidas e resolver situações no âmbito de sua competência.

§2º - As Funções Deliberativas referem-se à tomada de decisões quanto ao direcionamento das ações pedagógicas, administrativas e de gerenciamento dos recursos públicos destinados à unidade escolar.

§3º - As Funções Mobilizadoras referem-se à realização de ações junto à Comunidade Escolar e local sobre questões de interesses e necessidades da referida Comunidade Escolar.

§4º - As Funções Avaliativas referem-se ao acompanhamento sistemático das ações desenvolvidas pela unidade escolar, objetivando a identificação de problemas e propondo alternativas para melhoria de seu desempenho.

§5º - As Funções Fiscalizadoras referem-se à fiscalização da aplicação de recursos financeiros pela Direção da Escola, com emissão de Pareceres sobre as prestações de contas, em conformidade às diretrizes legais.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 5º. São atribuições dos Conselhos Escolares, dentre outras a serem definidas em Regimento Interno próprio de cada unidade escolar:

- I - Acompanhar e avaliar a execução dos programas de trabalho a serem desenvolvidos na unidade escolar, objetivando seu pleno funcionamento, submetendo o relatório de seus resultados ao Conselho Municipal de Educação e a SEMEB;
- II - Participar do planejamento, execução e avaliação do currículo da unidade escolar, observando as diretrizes definidas pelo Sistema Municipal de Educação;
- III - Discutir a adaptação do calendário escolar, que se fizer necessário face à peculiaridade da unidade escolar, submetendo-o a aprovação à Secretaria Municipal da Educação que encaminhará ao Conselho Municipal de Educação para aprovação final;
- IV - Elaborar, com o apoio do Conselho Municipal de Educação, o Regimento Interno do respectivo Conselho Escolar, o qual, após a aprovação pelos membros do Conselho Escolar, será





encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação para a devida publicação no Diário Oficial do Município.

V - Acompanhar a aplicação de todos os recursos financeiros destinados à Unidade Escolar;

VI - Promover atividades que fortaleçam o vínculo entre a Escola e a Comunidade;

VII - Emitir parecer nas parcerias que a escola pretenda realizar;

VIII - Participar e acompanhar a elaboração ou reelaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

IX - Acompanhar e avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico emitindo parecer através de relatório;

X - Apresentar relatório anual à Unidade Escolar, referente a qualidade do ensino a partir dos dados de aprovação, reprovação, distorção idade, série, abandono e evasão, encaminhando-o a Secretaria Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação;

XI - Participar do processo de discussão, elaboração ou alteração do Regimento Escolar da unidade de ensino, incluindo nele as competências e funcionamento do Conselho Escolar;

XII - Convocar Assembleias Gerais da Comunidade Escolar, juntamente com a equipe diretiva, ou de seus segmentos, quando houver a necessidade de discussão de algum assunto pertinente a sua competência;

XIII - Criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da Comunidade Escolar na definição do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, sugerindo modificações sempre que necessário;

XIV - Elaborar o plano de formação continuada e permanente dos conselheiros escolares, visando ampliar a qualificação de sua atuação;

XV - Participar de atividades de formação para os conselheiros escolares, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação, visando ampliar a qualificação de sua atuação;

XVI - Divulgar para a Comunidade Escolar, periodicamente, de acordo com a prestação de contas, informações referentes ao uso dos recursos financeiros, resultados obtidos e qualidade dos serviços prestados;

XVII - Promover relações de cooperação e intercâmbio com outros Conselhos Escolares;

XVIII - Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, junto com a equipe diretiva, proposição para ampliação e/ou reforma do prédio escolar, bem como sobre a aquisição de recursos pedagógicos;

XIX - Mobilizar campanhas de esclarecimento sobre o zelo e conservação do patrimônio público, do prédio escolar, da importância da educação para a prevenção da violência física, psicológica e moral, entre outras;

XX - Enriquecimento curricular, o respeito ao saber do educando e a valorização da cultura da comunidade local;

XXI - Desempenhar atividades correlatas.

CAPÍTULO III





DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 6º. O Conselho Escolar será composto por 6 (seis) membros titulares e seus respectivos suplentes.

Art. 7º. A composição do Conselho dar-se-á pelas seguintes representações:

- I - O Diretor da Unidade Escolar;
- II - Um representante dos professores;
- III - Um representante dos servidores não docentes;
- IV - Um representante dos estudantes;
- V - Um representante dos responsáveis dos alunos;
- VI - O Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar.

§ 1º - Nas unidades escolares que atendam exclusivamente a educação infantil e os anos iniciais do ensino fundamental, o representante dos estudantes deverá ser substituído por um responsável.

§ 2º - Excetuando-se os incisos I e VI do presente artigo, os membros do Conselho Escolar serão eleitos, direta e secretamente, pelo segmento representado.

§ 3º - Excetuando-se os incisos I e VI, para cada representação haverá um suplente por titular, que assumirá no caso de ausência, impedimento ou desistência do mesmo.

§ 4º - Os professores e funcionários que tenham filhos na unidade escolar, somente poderão participar do Conselho Escolar como representantes de suas respectivas categorias profissionais;

§ 5º - Ocorrendo aglutinação de unidades escolares de menor número de turmas e alunos, por elas será indicado um único Conselho Escolar.

Art. 8º. O Conselho terá a seguinte estrutura básica:

- I - Presidente;
- II - Secretário;
- III - Tesoureiro;
- IV - Plenária;
- V - Conselho Fiscal.

§ 1º - O Presidente, o Secretário, Tesoureiro e Conselho Fiscal serão escolhidos entre os conselheiros eleitos, na primeira reunião do Conselho.





§2º - O Diretor e o Coordenador da Unidade Escolar não poderão ocupar os cargos de presidente, tesoureiro e compor o Conselho Fiscal.

§3º - O funcionamento dos Conselhos Escolares será disciplinado por Regimento Interno, elaborado pelos componentes do respectivo Conselho, com a participação efetiva da comunidade escolar no processo de elaboração, com o acompanhamento e supervisão do Conselho Municipal de Educação, o qual, após aprovação, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação para a publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 9º. O Conselho deverá se reunir, obrigatoriamente, pelo menos uma vez por mês para reuniões ordinárias, por convocação oficial do seu Presidente, com pauta definida na convocação.

§1º - As convocações para reuniões do Conselho deverão ser feitas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§2º - O Conselho poderá se reunir extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do seu Presidente, ou por solicitação de dois terços dos seus membros titulares.

§3º - As reuniões tornar-se-ão válidas desde que apresentem quórum mínimo de metade mais um de seus membros titulares ou seus respectivos suplentes.

§4º - As reuniões serão públicas e abertas à participação de todos, inclusive representantes da Comunidade externa com direito à voz.

Art. 10. Os membros do Conselho Escolar que se ausentarem a 3 (três) reuniões consecutivas, ou a 5 (cinco) intercaladas, serão destituídos e substituídos por seus respectivos suplentes.

Parágrafo único - As ausências deverão ser justificadas, por escrito, em reunião do Conselho e serão analisadas por seus membros, cabendo-lhes a decisão da aceitação ou não da justificativa apresentada.

Art. 11. No caso de renúncia ou vacância do cargo de quaisquer membros do Conselho e não havendo mais suplentes, serão convocadas novas eleições de representante do respectivo segmento para complementação do mandato em vigor, obedecidas às disposições desta Lei.

Art. 12. Os membros titulares terão direito a voz e voto, sendo garantido ao suplente o direito a voz em todas as reuniões do Conselho e, nas ausências e, ou impedimentos dos titulares, direito também, a voto.

Art. 13. Nenhum dos membros da comunidade escolar poderá acumular voto, não sendo permitidos votos por procuração.





Art. 14. O mandato dos conselheiros é de 02 (dois) anos, com direito a uma reeleição.

Parágrafo Único - O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os representantes foram eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

CAPÍTULO IV DAS ELEIÇÕES DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 15. O Conselho Escolar das Escolas Municipais do Sistema Municipal de Educação de Botuporá será eleito bianualmente, na segunda quinzena do mês letivo de abril, em eleição convocada e presidida pela Comissão Eleitoral.

Art. 16. Os membros do Conselho Escolar serão eleitos numa mesma data a ser fixada pela Secretaria Municipal da Educação, através de Edital, e o processo eleitoral será devidamente acompanhado pelo Conselho Municipal da Educação.

Art. 17. Para dirigir o processo eleitoral dos Conselhos Escolares será constituída uma Comissão Eleitoral em cada Unidade Escolar, composta por 5 (cinco) membros, eleita em assembleia geral, convocada pelo Diretor Escolar ou, na sua ausência, por seu representante legal, com o acompanhamento e fiscalização do Conselho Municipal de Educação.

§1º - A Comissão Eleitoral prevista no *caput* deste artigo será constituída por um membro de cada segmento que compõe a Comunidade Escolar.

§2º - A Comissão Eleitoral será instalada na segunda quinzena do mês letivo de março, conforme diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal da Educação, de forma conjunta com o Conselho Municipal de Educação.

§3º - Os integrantes da Comissão Eleitoral não poderão concorrer como candidatos ao Conselho Escolar.

§4º - As unidades escolares que não possuem a quantidade de membros, por segmento, suficiente para a composição das comissões eleitorais, ficarão subordinadas às determinações conjuntas da Secretaria Municipal da Educação e do Conselho Municipal de Educação.

Art. 18. A Comissão Eleitoral, após instalada em cada unidade escolar, terá as seguintes competências:

- I - Eleger o seu Presidente dentre os membros que a compõe, maiores de 18 (dezoito) anos;
- II Registrar em ata a eleição do presidente da Comissão, bem como todo o processo eleitoral;





III - Organizar, de acordo o estabelecido nesta Lei e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal da Educação, o processo de eleição do Conselho Escolar, inclusive os materiais a serem utilizados na eleição.

Art. 19. A Comissão Eleitoral convocará as eleições para o Conselho Escolar, por meio de Edital, na segunda quinzena de março.

§1º - O Edital de Convocação de que trata o *caput* deste artigo indicará os prazos e pré-requisitos para inscrição dos candidatos, dia, hora e local de votação, recepção e apuração de votos, além de outras instruções necessárias ao desenvolvimento do processo eleitoral, devendo ser divulgado à Comunidade e afixado em local visível na Escola, dentre outros ambientes públicos.

§2º - A Comissão Eleitoral deverá encaminhar convocação acerca das eleições do Conselho a Comunidade Escolar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data das eleições.

Art. 20. Ficam impedidos de concorrer à eleição para fazer parte do Conselho Escolar os candidatos que:

- I - Tiverem qualquer grau de parentesco, consanguíneo ou afim, entre si, inclusive com os membros natos, Diretor (a) e, ou Coordenador(a) da Unidade Escolar;
- II - Sejam contratados em regime temporário de experiência, exceto nas unidades escolares onde não houver servidores efetivos em seu quadro;
- III - Tiverem sido indiciados em processo de sindicância ou PAD - Processo Administrativo Disciplinar, no qual tenha sido comprovada sua responsabilidade;
- IV - Forem condenados em processo criminal.

Art. 21. Terão direito a votar na eleição:

- I - os alunos maiores de 12 (doze) anos, regularmente matriculados na escola;
- II - 1 (um) dos pais ou o responsável legal pelo aluno menor de 18 (dezoito) anos perante a escola;
- III - os membros do Magistério e os demais servidores públicos em efetivo exercício na escola no dia da eleição.

Parágrafo Único - Ninguém poderá votar mais de uma vez na mesma unidade escolar, ainda que represente segmentos diversos ou acumule cargos ou funções.

Art. 22. Após a eleição do Conselho, o Presidente da Comissão Eleitoral empossará os recém-eleitos no Conselho Escolar.





Art. 23. O Conselho Escolar tomará posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a sua eleição.

§ 1º - A posse dos membros do Conselho Escolar será realizada coletivamente em solenidade promovida pela Secretaria Municipal da Educação, sob a coordenação dos componentes da Comissão Eleitoral.

§2º - Cada unidade escolar formalizará a posse do seu Conselho em Ata própria, que deverá ser registrada em cartório, sendo encaminhada cópia para a Secretaria Municipal da Educação.

§3º - A posse dos membros dos Conselhos Escolares tornar-se-á pública por meio de Portaria expedida pelo titular da Secretaria Municipal da Educação.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. Após a Posse, o Conselho Escolar, orientado pelas diretrizes do Conselho Municipal da Educação, terá um prazo máximo de até 90 (noventa) dias para elaboração e. ou adequação e aprovação do seu Regimento Interno.

Art. 25. A Secretaria Municipal da Educação promoverá um curso de formação para os membros conselheiros eleitos dos Conselhos Escolares, no prazo de até 30 (trinta) dias após a posse dos mesmos.

Art. 26. As unidades escolares do Sistema Municipal de Educação, com o apoio efetivo da Secretaria Municipal de Educação, deverão assegurar aos seus Conselhos Escolares material de expediente e apoio administrativo, necessários ao seu funcionamento e desempenho de seus objetivos e atribuições.

Art. 27. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporá, Estado da Bahia, 12 de setembro de 2023.


EDIMILSON ANTONIO SARAIVA
Prefeito de Botuporá

EDIMILSON ANTÔNIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Botuporá
CPF 474 376 655-15





DECRETO Nº 427/2023, DE 04 DE SETEMBRO DE 2023.

“Concede Licença Prêmio em favor do Servidor, ANTONIO VIEIRA QUEIROZ COSTA, Professor, do Município de Botuporá, Estado da Bahia, e dá outras providências.”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÁ, ESTADO FEDERADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Art. 30, Inciso I da Constituição Federal, Art. 99, Inciso I da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO o Direito do Servidor Público Municipal, facultado pela legislação municipal;

CONSIDERANDO que, a Licença Prêmio não obsta os trabalhos no setor;

CONSIDERANDO ainda a legalidade do requerimento.

D E C R E T A:

Art. 1º. – Fica concedida, em conformidade com o disposto no Regime Jurídico Único – Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Botuporá, Estado da Bahia, a Licença Prêmio em favor do Servidor, **ANTONIO VIEIRA QUEIROZ COSTA**, Cargo: **Professor**, Matrícula nº **58**, inscrito no CPF/MF **594.211.505-20**, pelo período de 90 (noventa) dias, a iniciar em 04 de setembro de 2023;

Art. 2º. – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

LEIA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporá, Estado da Bahia, em 04 de setembro de 2023.

EDIMILSON ANTONIO SARAIVA
Prefeito de Botuporá

EDIMILSON ANTÔNIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Botuporá
CPF 474 376 855-15





DECRETO N.º 428/2023, DE 04 DE SETEMBRO DE 2023.

“Concede Licença Prêmio em favor da Servidora, NILTA LOPES DOS SANTOS, Servente 2, do Município de Botuporá, Estado da Bahia, e dá outras providências.”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÁ, ESTADO FEDERADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Art. 30, Inciso I da Constituição Federal, Art. 99, Inciso I da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO o Direito do Servidor Público Municipal, facultado pela legislação municipal;

CONSIDERANDO que, a Licença Prêmio não obsta os trabalhos no setor;

CONSIDERANDO ainda a legalidade do requerimento.

D E C R E T A:

Art. 1.º – Fica concedida, em conformidade com o disposto no Regime Jurídico Único – Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Botuporá, Estado da Bahia, a Licença Prêmio em favor da Servidora, **NILTA LOPES DOS SANTOS**, Cargo: **Servente 2**, Matrícula n.º **205**, inscrita no CPF/MF **976.495.205-44**, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a iniciar em 04 de setembro de 2023;

Art. 2.º – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

LEIA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporá, Estado da Bahia, em 04 de setembro de 2023.


EDIMILSON ANTONIO SARAIVA
Prefeito de Botuporá
EDIMILSON ANTÔNIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Botuporá
CPF 474 376 855-15





AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

Registro de preços para prestação de serviços gráficos diversos para atender às demandas do município de Botuporã, conforme termos e condições contidas em edital e seus anexos. Abertura: 25/09/2023, às 08h00min. Informações: sede da Prefeitura situada na Rua Deputado João Borges de Figueiredo, nº 85, Centro, Botuporã – Bahia, telefone: (77) 3678-2119, de segunda a sexta-feira, das 08 às 12 horas. Edital disponível na íntegra no endereço: <http://www.procedebahia.com.br/ba/botupora>. Diário Oficial do Município. Botuporã- Bahia, 11 de setembro de 2023. Marcos Nunes Loiola – Pregoeiro Oficial.





**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO
PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º. 013/2023.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 082/2023.

Objeto: Registro de preços para prestação de serviços gráficos diversos para atender às demandas do município de Botuporá, conforme termos e condições contidas neste edital e seus anexos.

M. Loiola





1- EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a PREFEITURA MUNICIPAL BOTUPORÁ, Estado da Bahia, por meio do Setor de Licitações e pelo Pregoeiro Marcos Nunes Loiola, devidamente nomeado pelo Decreto Nº 217/2022, situada na Rua Dep. João Figueiredo, Nº 85, Centro, Botuporá, Estado da Bahia, CEP 46.570-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por LOTE, pelo sistema de REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Decretos nsº 031/2020 (que regulamenta o pregão, na forma eletrônica em âmbito municipal) e 068/2019 (que regulamenta o Sistema de Registro de preços em âmbito municipal), e as exigências estabelecidas neste Edital.

1.2. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

- a) Recebimento das propostas: **a partir de 13/09/2023 às 08h00min.**
- b) Abertura das propostas: **25/09/2023 às 08h00min.**
- c) Início da sessão de disputa de preços: **25/09/2023 às 08h45min.**
- d) O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa. (horários de Brasília/DF).

Local: www.licitacoes-e.com.br - sistema de licitações eletrônicas do Banco do Brasil.

2- DO OBJETO

2.1. Registro de preços para prestação de serviços gráficos diversos para atender às demandas do município de Botuporá, conforme termos e condições contidas em edital e seus anexos.

3- INTEGRANTES DO PROCESSO

3.1 Órgão Gerenciador: **Secretaria Municipal de Administração**

3.2 Objeto deste Termo de Referência tem como participantes as seguintes secretarias.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Comércio

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Transporte

M. Loiola





Secretaria Municipal de Governo.

3.3 Fornecedores/Detentoras da Ata de Registro de Preços: Empresa fornecedora dos bens de acordo com as especificações e condições estipuladas no Edital do Pregão Eletrônico.

3.4 Órgão Não Participante/Carona: Órgão ou entidades da administração pública não contempladas no quantitativo registrado que, nos termos da cláusula 16 deste edital, faça adesão à ata de registro de preços.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo **ramo de atividade previsto no ato constitutivo da empresa seja compatível com o objeto desta licitação, sob pena de desclassificação**, e que estejam com credenciamento regular no provedor do sistema Licitações-e do Banco do Brasil S.A.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

4.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

5.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

M. Leida





5.3 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta de preços conforme anexo I, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos neste instrumento convocatório, momento anterior a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Incumbirá ao licitante 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.

6.4. Até o momento limite para envio da proposta e documentos de habilitação, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da proposta, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

7.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4. Incumbirá ao licitante 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.

M. Leida





- 7.5. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 7.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, o preço total dos itens, marca/referência e a informação de que atende a especificação deste edital.
- 7.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1. Também será desclassificada a proposta **CADASTRADA NO SISTEMA** que identifique o licitante;
- 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote/item.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

M. Leida





- 8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.12.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.13.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

M. Leida





- 8.19. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.21. Em relação aos LOTES não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 8.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 8.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.28.1. no país;
- 8.28.2. por empresas brasileiras;
- 8.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

M. L. L. L.





8.28.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.30. 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, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, contados da solicitação do Pregoeiro no sistema, envie a proposta de preços adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo orçado pela Administração ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1 A proposta que consignar valor global superior aos cotados somente será desclassificada após prévia tentativa de negociação com o licitante.

9.2.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero e que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são incompatíveis com a execução do objeto do contrato.

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

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência;

M. L. L. L.





9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

9.10. Nos lotes/itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. PARA HABILITAÇÃO EXIGIR-SE-Á DOS INTERESSADOS

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

M. L. L. L.





d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida através do site, para empresa que tem sua sede e domicílio no Estado da Bahia*, <http://www.sefaz.ba.gov.br>

*Se a empresa tiver sede em outro estado emitir a certidão no órgão respectivo.

f) Certidão de Débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

a) BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) Microempresas e empresas de pequeno porte (sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 10.317/106 – “Simples”): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das demonstrações de resultado do último exercício social devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

c) Considerando os termos da Lei Complementar nº 123/2006, **NÃO** será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação do balanço patrimonial e

M. Leida





demonstrativos contábeis na participação de licitações exclusivas ou nas cotas reservadas; sendo exigida a apresentação caso estas participem dos grupos/lotos de participação ampla.

d) **NÃO** será exigido o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do Microempreendedor Individual, com fundamento no art. 68 da Lei Complementar nº 123 de 2006 que considera aquele pequeno empresário, em conjunto com o disposto no § 2º do art. 1.179 do Código Civil que dispensa a elaboração dos citados documentos;

e) No caso de empresas criadas no exercício em curso deverá ser apresentado Balanço de Abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa;

f) O Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado do último exercício social deverão trazer obrigatoriamente a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou de outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional - CRP, fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, atualizada;

g) As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED) deverão comprovar a documentação apresentando o Livro Digital com o Termo de autenticação;

h) Certidão negativa de pedido de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório da Vara Cível da Comarca da sede da empresa.

10.6. Qualificação Técnica: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação da empresa de aptidão do desempenho de atividade pertinente e **compatível em características com o objeto da licitação**, através da apresentação de atestado em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.8. DEVERÃO SER ENCAMINHADAS, TAMBÉM, AS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES CITADAS ABAIXO:

10.8.1. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.

10.8.2. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.8.3 Que NÃO existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

10.8.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/2006, deverão apresentar DECLARAÇÃO de acordo com o modelo estabelecido no Anexo deste Edital.

10.8.5. Declaração de desimpedimento de licitar.

M. Leida





10.9. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, verificando sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nesta hipótese, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.10. Se o licitante não atender ao chamamento referendado no item anterior será INABILITADO/DESCCLASSIFICADO, ressalvado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital

10.19. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

M. Leida





10.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **03 (três) horas a contar da solicitação do Pregoeiro** no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, endereço físico e eletrônico, telefones para contato, e indicação dos representantes aptos para assinatura dos futuros instrumentos contratuais.

11.1.3. Conter planilha orçamentária dos custos dos produtos individualizados detalhados, conforme modelo inserido no termo de referência.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de que:

- a) o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega;
- b) o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do produto e diante da nota fiscal e da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
- c) A entrega dos materiais/produtos será de forma parcelada, de acordo a necessidade do município, dentro do prazo contratual e que em casos excepcionais a entrega deverá ocorrer antes deste prazo.
- d) conhece e cumprirá os termos do edital, integralmente, e deverá ser apresentada na forma do Anexo II deste instrumento.

11.4. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

11.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

M. Leida





11.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11.9. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

11.10. Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda que os produtos deverão atender todas as especificações constantes do Anexo I deste Edital.

11.11. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e em no MÁXIMO EM DUAS CASAS DECIMAIS.

11.12. Constituem motivos para a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e os lances:

a) que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou a legislação aplicável;

b) omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

c) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

d) que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **03 (três) horas**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma **motivada**, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em

M. L. L. L.





outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o município convocará os fornecedores classificados para, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, antecedente ao contrato, que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de entrega dos materiais nas condições estabelecidas, com validade 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

15.1.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços indicado no subitem 15.1, poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pelo fornecedor e que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

15.1.2. Em não comparecendo, tempestivamente, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante convocado decairá do seu direito à contratação, conforme preceitua o Art. 4º, incisos XXII e XXIII, da Lei n.º 10.520/2002, e o § 1º, do Art. 27, incorrendo, ainda,

M. Leida





nas sanções legalmente estabelecidas, de acordo com o parágrafo único do art. 14 do Decreto 7.892/2013.

15.1.3. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.1.4. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação e, nos casos em que não apresentar situação regular, terá seu registro cancelado, sem prejuízo das multas previstas no edital e seus Anexos e das demais cominações legais.

15.2. A Ata de Registro de Preço vincula o fornecedor nela registrado a atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados pelo município, observados os quantitativos estimados e demais condições nela registradas, bem como neste edital.

15.3. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pela entidade Contratante por intermédio de instrumento contratual, em conformidade à minuta constante do Anexo VIII.

15.3.1. Os contratos decorrentes da utilização da ata de registro de preços deverão ser assinados dentro do prazo de validade da ata, conforme disposto no art. 15, § 4º, do Decreto n.º 7.892/13.

15.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação para o fornecimento dos materiais, assegurada a preferência do fornecedor registrado em igualdade de condições.

16 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE – CARONA

16.1. Tratando-se de pedido realizado por órgão não participante que tenha aderido à ata de registro de preço, caberá ao fornecedor da ata de registro de preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos beneficiários.

16.2. As aquisições ou contratações adicionais durante a vigência da ata de registro de preços, por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 03 (três) vezes os quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, a 05 (cinco) vezes o quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

M. Leida





16.4. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços deverá observar o regramento complementar para formalização do procedimento de adesão conforme Legislação Federal vigente.

17 - DA CONTRATAÇÃO

17.1. O instrumento do contrato será celebrado nos termos da minuta do presente Edital e da proposta apresentada pela licitante classificada em 1º lugar.

17.2. O adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato, no prazo de até 03 (três) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93 e 10.520/02.

17.3. Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:

a) Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou;

b) Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

17.4. A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº. 8.666/93.

17.5. O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

18 - DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1- Os pagamentos devidos à **Contratada** serão efetuados através ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

18.2- Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

18.3 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

18.4. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

18.5. O pagamento não isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

18.6. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a **CONTRATADA** encontra-se adimplente com a Fazenda Pública (União, FGTS, Débitos Trabalhistas, Estado e Município).

19. DO PREÇO

M. L. L. L.





19.1. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis, salvo de acordo entre as partes na forma do art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

20. DA EXECUÇÃO

20.1. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados na ordem de fornecimento pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços - Secretaria Municipal de Administração no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados da ordem de fornecimento.

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Não assinar a ata de registro de preços ou contrato dela decorrente no prazo do edital.

21.1.2. Apresentar documentação falsa;

21.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

21.1.4. Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida

21.1.5. Não manter a proposta, salvo por motivo aceito pela comissão/equipe de apoio. Lei 8666/93, art. 40, VI c/c art. 43, § 6º.

21.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

21.2. A recusa injustificada da(s) empresa(s) em assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo Município de Botuporá, Bahia, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções legalmente estabelecidas.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 21.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

21.7. As sanções administrativas por inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços encontram-se elencadas na minuta da Ata de Registro de Preços, Anexo VII deste edital.

M. Leida





21.8. Demais sanções estão descritas nos respectivos instrumentos anexos ao edital.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser encaminhada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacao@botupora.ba.gov.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do setor de licitações e contratos desta Prefeitura, devendo ser recepcionada até o término do horário de funcionamento do setor de licitações e contratos (segunda à sexta-feira das 8 horas às 17 horas).

22.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

23.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

23.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

M. Leida





23.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

23.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <http://www.procedebahia.com.br/ba/botupora> e www.licitacoes-e.com.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço do setor de licitações, nos dias úteis, no horário de expediente, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.11. A duração do Contrato ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, salvo se prorrogável por igual período, na forma do art. 57 da lei 8.666, de 23 de junho de 1993, com as alterações posteriores, que alcançará dotação do exercício subsequente, dada continuidade do fornecimento;

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

Anexo I – Modelo da Proposta;

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV - Modelo de declaração de desimpedimento de licitar

Anexo V – Modelo de declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

Anexo VI – Declaração ME ou EPP

Anexo VII - Minuta da Ata de Registro De Preços

Anexo VIII - Minuta do contrato.

Botuporá - BA, 11 de setembro de 2023.

MARCOS NUNES LOIOLA

Pregoeiro Oficial

Decreto 217/2022





**ANEXO I
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO 013/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO 082/2023.**

OBJETO: Registro de preços para prestação de serviços gráficos diversos para atender às demandas do município de Botuporá, conforme termos e condições contidas em edital e seus anexos.

Dados a constar na proposta	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/fax	
E-mail	
Banco/Agência/Conta Corrente	
Cidade	
Nome do representante legal	
Endereço residencial do representante Legal	
Identidade do Representante Legal	
CPF do Representante Legal	
Telefones (Fixo e celular) do representante Legal	

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º 013/2023, e após termos tomado conhecimento de todas as condições estabelecidas, formulamos a seguinte proposta:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	PREÇO DO ITEM	VALOR TOTAL

M. Leida





- Nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com impostos, transporte, descarregamento, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que o objeto será entregue de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.
- Declaramos, também, que nenhum direito à indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.
- Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.
Xxxxxx, 00 de xxxxxxxx de 2023.

(assinatura)
RAZÃO SOCIAL
CNPJ
Nome do Representante Legal

M. Loiola





ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

INTRODUÇÃO: O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os produtos, especificações, quantitativos e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir o registro de preços para prestação de serviços gráficos diversos.

1 – LEGALIDADE

A Licitação será regida pela Lei n.º 10.520/2002, pelos Decretos Federais 7.892/2013 (*que regulamenta a modalidade pregão por registro de preços*) e Decreto Municipal N.º 068/2019 (*que regulamenta o Sistema de Registro de preços em âmbito municipal*) e subsidiariamente, pela Lei 8.666/93 e demais legislações vigentes e pertinente a matéria.

2 - JUSTIFICATIVA E PARTICIPANTES

2.1 A presente licitação justifica-se em virtude das necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Botuporá e dos seus órgãos públicos, no desenvolvimento de suas atribuições legais.

2.2 Optou-se por se fazer o referido certame através de Sistema de Registro de Preço, uma vez que tais materiais e a execução do serviço poderão ser contratados de acordo com a disponibilidade de recursos institucionais, em conformidade com o artigo 3º, IV do Decreto n.º 7.892/2013.

2.3 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.4 A vigência da ata de registro de preços é de 12 meses, a contar da data da assinatura, desde que assinado enquanto vigente a Ata de Registro de Preços (ARP).

2.5 Objeto deste Termo de Referência tem como participantes as seguintes secretarias.

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Comércio

Secretaria Municipal de Educação

M. L. L. L.





Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Transporte

Secretaria Municipal de Governo.

3 – DAS CARACTERÍSTICAS E QUANTIDADE ESTIMADA

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1.1	Bloco de anotações, 200 fls, dimensões 20 x 15, timbre das secretarias	Unidade	1000
1.2	Bloco de anotações, 200 fls, dimensões 10 x 15, timbre da Secretaria Municipal de Transportes.	Unidade	1000
1.3	Bloco de Autorização, com 100 fls, confecção do timbre a escolha da administração pública.	Bloco	1000
1.4	Bloco, cópia de cheque, 100 fls.	Bloco	100
1.5	Bloco de encaminhamento com timbre com 100 fls.	Bloco	1000
1.6	Bloco de Atestado Médico com timbre com 100fls.	Bloco	500
1.7	Bloco de autorização não carbonado timbre do fundo municipal de saúde e secretaria de saúde de Botuporá - ba, com 100fls.	Bloco	1000
1.8	Bloco de papel timbrado com 100 fls.	Bloco	1000
LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
2.1	Boletim diário de doses aplicadas padrão regional de sala de vacina, c/100 fls	Bloco	300
2.2	Boletim diário de tráfego bdt - SAMU 192, timbre do SAMU 192 de BOTUPORÁ - BA e secretaria municipal de saúde de BOTUPORÁ, bloco com 100 fls	Bloco	100
2.3	Boletim mensal de doses aplicadas, padrão regional de sala de vacina.	Bloco	300
2.4	Boletim de produção ambulatorial (bpa), padrão sus, com 100 fls	Bloco	100

M. Leida





2.5	Boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índices (LIRA) com 100 unidades.	Bloco	100
LOTE 03			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
3.1	Banner – 70x90 (colorido)	Unidade	100
3.2	Banner – 3x1 (colorido)	Unidade	100
3.3	Banner – 90x120 (colorido)	Unidade	150
3.4	Banner – 2x2 (colorido)	Unidade	100
3.5	Faixa LONA 70 x 2.20	Unidade	100
LOTE 04			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
4.1	Adesivo colorido ¼ ofício	Unidade	1000
4.2	Adesivo colorido ½ ofício	Unidade	1000
4.3	Adesivo Perfurado para carro	Unidade	1000
4.4	Adesivo perfurado 15 x 7	Unidade	1000
LOTE 05			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
5.1	Cartão da gestante padrão universal.	Unidade	300
5.2	Cartão de agendamento do paciente, em cor azul, timbre da secretaria municipal de Saúde de Botuporá - BA	Unidade	300
5.3	Cartão de controle de pressão arterial, cor amarela, timbre da secretaria municipal de Saúde de Botuporá - BA	Unidade	500
5.4	Cartão de vacina animal (frente e verso), padrão da vigilância, timbre da secretaria municipal de saúde.	Unidade	1500
5.5	Cartão de agendamento do paciente, timbre do CAPS.	Unidade	1000
LOTE 06			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
6.1	Cartaz em papel couchê colorido - A3	Unidade	1000
6.2	Cartaz tamanho duplo ofício (colorido)	Unidade	100
6.3	Cartaz divulgativo, colorido 60 x 60 cm.	Unidade	100

M. Leida





6.4	Convites em papel couchê comum - 90g	Unidade	2000
6.5	Cartaz 80x50	Unidade	1000
6.6	Cartaz Outdoor 9x3	Unidade	50
LOTE 07			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
7.1	Cadastramento do Sisiprenatal web, padrão, sus, com 100	Bloco	100
7.2	Capa prontuário timbre do PSF e secretaria municipal de saúde de Botuporá - BA	Unidade	2000
7.3	Comprovante de visita domiciliar timbre da secretaria municipal de saúde de Botuporá - BA, com 100 fls.	Bloco	100
7.4	Controle de casa das localidades trabalhadas, padrão da Vigilância Sanitária, timbre da Secretaria Municipal de Botuporá, com 100 fls.	Bloco	100
7.5	CHECK LIST VTR com 100 unidades	Bloco	100
7.6	Diário de pesquisa e borrifação, padrão da vigilância, timbre secretaria municipal de saúde de Botuporá - BA, (fpcdhc0, com 100 fls)	Bloco	100
LOTE 08			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
8.1	Folder em papel couchê 2 cores - 90g	Unidade	2000
8.2	Folder em papel couchê colorido - 90g	Unidade	2000
8.3	Folder em papel couchê comum - 90g	Unidade	2000
8.4	Folder em papel couchê 2 cores - 90g	Unidade	2000
8.5	Folder Colorido com papel Vergê	Unidade	2000
LOTE 09			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
9.1	Envelope amarelo timbrado tamanho G.	Unidade	5000
9.2	Envelope timbrado, carta ofício	Unidade	5000
9.3	Envelope amarelo timbrado tamanho P	Unidade	5000
LOTE 10			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.

M. Leida





10.1	Ficha Sismama, com 100, padrão sus	Bloco	50
10.2	Ficha de admissão do CAPS / timbre secretaria municipal de saúde de botuporã - ba, com 100 fls	Bloco	50
10.3	Ficha de atendimento domiciliar individual, c/100	Bloco	50
10.4	Ficha de atendimento individual (prontuário), timbre da unidade mista de saúde alípio marques - fundo municipal de saúde de botuporã – ba - secretaria de saúde de botuporã - ba, com 100 fls	Bloco	50
10.5	Ficha de atendimento, timbre fundo municipal de saúde - Secretaria de Saúde de Botuporã – BA.	Unidade	1500
10.6	Ficha de atendimento pré-hospitalar / SAMU 192, (frente e verso), timbre do SAMU 192 de Botuporã - BA 192 de Botuporã - BA e secretaria municipal de saúde, com 100 ml	Bloco	200
10.7	Ficha de atividade coletiva e-sus com 100 un	Bloco	50
10.8	Ficha de cadastro domiciliar e-sus com 100 un	Bloco	50
10.9	Ficha de procedimento e-sus com 100 un	Bloco	100
10.10	Ficha do diário de pesquisa e borrifação – do programa de controle de chagas com 100 unidades.	Bloco	50
10.11	Ficha de requisição de exame do leishmaniose visceral canina. com 100 un	Bloco	50
10.12	Ficha do resumo semanal do serviço antivetorial. com 100 un	Bloco	20
10.13	Ficha de registro semanal do serviço antivetorial com 100 un	Bloco	20
10.14	Ficha de visita da dengue com 100 un	Bloco	20
10.15	Ficha de resumo diário com 100 un	Bloco	20
10.16	Ficha de boletim de reconhecimento com 100 unidades (em papel colché fosco.)	Bloco	20
10.17	Ficha de matrícula, vergê, 22 x 30, frente e verso	Unidade	4000
10.18	Ficha de observação	Bloco	500
10.19	Ficha de urgência e emergência	Bloco	500
10.20	Ficha de procedimentos PSF com 100 folhas	Bloco	500
LOTE 11			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.

M. L. L. L.





11.1	Acompanhamento do Sis prenatal web, padrão SUS, bloco com 100 folhas	Bloco	50
11.2	Anamnese social timbre do fundo municipal de saúde e da secretaria de saúde de Botuporá - BA, com 100 fls	Bloco	50
11.3	Notificação SINAN com 50 unidades casa (a partir da numeração 010100)	Bloco	50
11.4	Prontuário SUAS - folha a4 (capa couchê colorido - 75g - 4 cores - 42 pág)	Unidade	1000
11.5	Receituário controlado azul com 100 unidades, com nº da vigilância	Bloco	300
11.6	Receituário de Controle Especial (HOSPITAL)	Bloco	300
11.7	Receituário médico com 100 unidades, timbre do fundo municipal de saúde e secretaria de saúde Botupora - BA.	Bloco	300
11.8	Receituário médico timbre do CAPS e da Secretaria Municipal de Saúde de Botuporá - BA, com 100 fls	Bloco	200
11.9	Receituário timbre do PSF e a da Secretaria Municipal de Saúde de Botuporá - Bahia, com 100 und.	Bloco	500
11.10	Relação nominal do cito patológico padrão sus	Bloco	100
11.11	Resumo diário do serviço antivetorial - PNCD (frente e verso) padrão da vigilância timbre da secretaria municipal de saúde de Botuporá - BA c/100	Bloco	50
11.12	Resumo semanal do serviço antivetorial - PNCD padrão da vigilância timbre da secretaria municipal de saúde de Botuporá- BA, com 100 fls	Bloco	50
11.13	Sistema referencial geográfico _ sisloc (reconhecimento geográfico) padrão da vigilância timbre da secretaria municipal de saúde de Botuporá - BA, com 100 fls	Bloco	50
11.14	Solicitação de exames, padrão sus c/100	Bloco	1000
11.15	Solicitação de procedimentos, padrão sus c/100	Bloco	1000
LOTE 12			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
12.1	Registro de atendimento diário com timbre do PSF e secretaria municipal de saúde de Botuporá - BA, com 100fls	Bloco	300
12.2	Registro de planejamento familiar/consulta e registro c/100 timbre da secretaria municipal de saúde de Botuporá - BA	Bloco	50

M. Leida





12.3	Registro de procedimento/triagem c/100 timbre da Unidade Mista de saúde Alípio Marques e Secretaria Municipal de Saúde de Botuporá – BA.	Bloco	100
12.4	Registro de atendimento diário com timbre do PSF e Secretaria Municipal de Saúde de Botuporá - BA, com 100fls.	Bloco	300
12.5	Registro mensal de vacinas especiais padrão regional de sala de vacina c/100	Bloco	50
LOTE 13			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
13.1	Planilha de monitorização das doenças diarreicas agudas – planilhas de casos com /100	Bloco	50
13.2	Planilha de resumo diário do serviço antivetorial. (Programa nacional de controle da dengue PNCD) com 100 un.	Bloco	50
13.3	Planilha de informação das operações do campo do programa de controle da doença de chagas, pesquisa, exame de triatomíneo e borrifacção por localidade. Com 100 FLS.	Bloco	50
LOTE 14			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
14.1	Panfleto dia internacional e nacional do idoso, f 18	Unidade	4000
14.2	Panfletos f 18, 2 colorido	Unidade	5000
14.3	Panfleto informativo Doença de Chagas	Unidade	1000
14.4	Papel Timbrado, a4, tamanho 215x315, com 100 fls.	Unidade	500
LOTE 15			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
15.1	Pasta do aluno cor amarela, cartolina, timbrado, dados identificação aluno, 25 x 35	Unidade	4000
15.2	Diário de classe, tamanho grande, com espiral, 50 pág., frente e verso.	Unidade	2500
15.3	Boletim do aluno, papel vergê, dimensões 22 x 30 cm, colorido.	Unidade	10000
15.4	Termo de compromisso, vergê, 22 x 30, preto/branco, frente e verso.	Unidade	5000
LOTE 16			

M. Leida





ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
16.1	Ordem de abastecimento de combustíveis, 10 X 15 cm, com 100 fls.	Bloco	1000
16.2	Ordem de compra, f 32.	Bloco	1000
16.3	Recibo da Tesouraria 3 vias	Bloco	1000
LOTE 17			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
17.1	Caderno agenda do professor, espiral, personalizada, 10 mt.	Unidade	1000
17.2	Caderno de 12 mt, com capa dura personalizada.	Unidade	2000
17.3	Caderno de ATA capa dura, personalizada 100 folhas	Unidade	500
17.4	Carimbos automático, tamanho pequeno	Unidade	100
17.5	Carimbos automático, tamanho médio	Unidade	100
17.6	Livro de Ponto de Funcionários e Professores	Unidade	1000
LOTE 18			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
18.1	Calendário FOLHINHA DE PAREDE personalizado Ano 2024.	Unidade	1000
18.2	Capas de carnê personalizada com janela 9,75x42cm	Unidade	2500
LOTE 19			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
19.1	Pasta personalizada com bolso	Unidade	3000
19.2	Pasta de congresso personalizada	Unidade	3000
19.3	Pasta com orelhas porta documentos L A4 personalizada	Unidade	3000
LOTE 20			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
20.1	Crachá PVC branco 0,70mm, formato 9x13 cm, cordão 15mm. Personalizado sem limite de cores. Corte padrão – cantos arredondados e furos jacaré.	Unidade	500

4 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.000 – Botuporá – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07

M. Leida





4.1. Da aceitação: será realizada com base nas especificações contidas no edital de licitação e seus anexos.

5 - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

5.1. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicado na ordem de fornecimento, com despesas de transporte, frete, dentre outras, assumidas pela empresa vencedora:

5.2. A entrega do(s) produtos(s) deverá ser efetuada, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, nos dias úteis, de acordo com a necessidade e mediante solicitação, devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA pelo telefone.

5.3. Os PEDIDOS de materiais a serem adquiridos, pelo Registro de Preços, serão efetuados por ordem de fornecimento, datada e assinada por servidor designado pela autoridade competente.

5.4 A entrega dos materiais deverá ser efetuada de acordo com o respectivo Contrato e/ou Ata de Registro de Preços, sempre acompanhada do respectivo documento fiscal.

5.5. Em caso de conformidade, a Comissão/Servidor designado atestará a efetivação da entrega dos materiais na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente da(s) instituição(ões), para fins de pagamento.

5.6. Em caso de desconformidade, a Comissão/Servidor designado devolverá Nota Fiscal/Materiais, para as devidas correções.

5.7. Durante o recebimento provisório, o órgão poderá exigir a substituição de qualquer do(s) material(is) que não esteja(m) de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

5.8. Os materiais deverão estar em suas embalagens de acondicionamento, e nelas deverão constar: procedência, prazo de validade, marca, modelo, referência, fabricante, entre outros critérios.

5.9. O material, mesmo entregue e aceito, fica sujeito a substituição desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometam a integridade do produto.

6- DO RECEBIMENTO

6.1. Os materiais adjudicados serão recebidos por Servidor do setor solicitante.

7- DA VALIDADE DA PROPOSTA

M. Leida





7.1. A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, contados da sua emissão.

VIII – DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. Os recursos para a aquisição dos bens objeto do presente Registro de Preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

IX – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após a entrega definitiva dos materiais, apresentação da Nota Fiscal/Fatura e aceitação.

11- DEVERES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e seus Anexos:

- a) entregar o material solicitado no prazo máximo de 04 (quatro) dias contados da ordem de fornecimento, conforme condições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital;
- b) cumprir rigorosamente o prazo de entrega dos produtos contratados;
- c) todas as despesas com entregas dos produtos e transportes correrão por conta da contratada;
- e) responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Município;
- f) observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas no constante Edital e seus Anexos;
- g) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos dos materiais até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado;
- h) cumprir com as demais condições constantes na proposta apresentada na licitação;
- l) permitir e facilitar a fiscalização do Contrato, bem como prestar esclarecimentos necessários sobre a execução dos serviços, quando solicitados;

12- DEVERES DA CONTRATANTE

12.1. Incumbe à CONTRATANTE:

- a) acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da empresa contratada, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu aceite;
- b) efetuar o pagamento à Adjudicatária nos termos deste Edital;
- c) não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor;
- d) prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO, visando ao fiel cumprimento execução do Contrato;
- e) aplicar à Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;

M. Leida





- f) notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do Contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias;
- g) proceder o rigoroso controle de qualidade dos produtos recebidos, recusando os que estiverem fora das especificações desejadas e apresentadas nas propostas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato;
- h) permitir o livre acesso às instalações, quando solicitado pelo CONTRATADO ou pelos seus empregados em serviço;
- i) proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações especificadas;
- j) cabe ao fiscal do contrato acompanhar todo o fornecimento visando o controle;
- k) relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.

MARLON LESSA SOUZA

Secretário de Municipal de Administração
Decreto nº 004/2021

M. Loiola



**ANEXO III****PREGÃO ELETRÔNICO 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 082/2023****Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de
Habilitação****DECLARAÇÃO**

(RAZÃO SOCIAL) _____ CNPJ n.º _____, sediada
(endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr.
_____, CPF _____ declara, sob as penas da lei, que
até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante



**ANEXO IV**

PREGÃO ELETRÔNICO 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 082/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR

Declaramos, sob pena de Lei, que a empresa Xxxxx Xxxxx Xxxxx, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00 não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

Xxxxxxxx, 00 de xxxxxxxx de 0000

(assinatura)

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

Nome do representante legal



**ANEXO V**

PREGÃO ELETRÔNICO 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 082/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

..... inscrito no CNPJ N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF N.º..... DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menores de dezesseis anos. Ressalva caso emprega menor: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

Local e Data:
Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa.



**ANEXO VI**

PREGÃO ELETRÔNICO 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 082/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO DE MICRO EMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ CNPJ N.º _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, e que se encontra sob o regime da Lei Complementar 123/2006, fazendo jus aos benefícios contidos na referida Lei.

(assinatura)

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

Nome do representante legal

OBS: Usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ

M. Leida



**ANEXO VII****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º.....****PREGÃO ELETRÔNICO 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 082/2023**

Prefeitura do Município de Botuporá, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 13.782.479/0001-07, com sede na Rua Dep. João Figueiredo, N.º 85, Centro, Botuporá, neste ato representado pelo prefeito municipal, o senhor **EDMILSON ANTONIO SARAIVA**, xxxx, xxxx, xxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxx-xxx, CPF xxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxx, Botuporá - Bahia, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônico, para Registro de Preços n.º 013/2023, Processo Administrativo n.º 082/2023, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal 10.520/02, Lei Federal 8.666/93, Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e Decretos Municipais nsº 068/2019 e 031/2020, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CONTRATADA

1.1. CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxx inscrita no xxxxxxxxxxxxxxxx, sediada xxxxxxxxxxxxxxxx /Bahia, neste ato representado pelo xxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx SSP/BA e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx .

2. OBJETO E VALOR

2.1. Registro de preços para prestação de serviços gráficos diversos para atender às demandas do município de Botuporá, conforme termos e condições contidas em edital e seus anexos.

2.2. Deverão ser respeitadas as especificações e condições para o fornecimento contidas no Edital que precedeu esta Ata de Registro de Preços, que dela fica fazendo parte integrante.

2.2. O valor referente a esta contratação será de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), referente ao lote 00, no valor de R\$xxxxx(xxxx), de acordo a planilha reformulada.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1.- O pagamento será efetuado em parcelas mensais e sucessivas, até o no prazo de até 30 (trinta) dia do mês subsequente após a entrega dos produtos e a atestação da nota fiscal, emitida em nome da CONTRATANTE, no valor e condições estabelecidas neste contrato.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

4.1.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o art. 12, caput, do Decreto n.º 7.982/13, e o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.





4.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o Município de Botuporá – BA não será obrigado a firmar as ordens de fornecimento que dele poderão advir, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. O fornecimento dos produtos deverá ocorrer em até **4 (quatro) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Órgão Gerenciador;

5.2. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados na ordem de fornecimento pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços - Secretaria Municipal Administração.

5.4. A empresa contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência (12 meses) da Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto ocorra após seu vencimento.

5.5. O contrato deverá ser executado conforme o Termo de Referência e serão rejeitados os que não estiverem de acordo com as especificações, quantidades e qualidade.

5.6. A fiscalização da Secretaria de Administração não elide nem diminui a responsabilidade do(a) contratado(a).

6. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

6.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

6.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definidos o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

7 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Em observação as recomendações do Tribunal de Contas da União, a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

a) anuência formal do Órgão Gerenciador;

b) autorização de adesão somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata (§ 3º do art. 8º, do Decreto 7892/2013);

c) os órgãos autorizados (“carona”) não poderão adequar o objeto pretendido à Ata, alterando especificações, características, periodicidade, frequência na execução, prazos de recebimento, quantitativos, métodos, etc., por mínimas que possam parecer, para sanear suas necessidades;

e

M. Leida





d) Em caso de autorização de "Adesão", o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante.

8. DAS ATRIBUIÇÕES / OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 8.1. Proporcionar todas as facilidades para que o(a) profissional possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 8.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com as especificações do Edital e seu anexo e pela proposta de preços do(a) profissional;
- 8.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas
- 8.4. Designar servidor para acompanhar o recebimento do objeto deste instrumento, em conformidade com as especificações e valores cotados.
- 8.5. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- 8.6. Proceder, sempre que julgar necessário, a análise (teste de qualidade) dos produtos fornecidos pela Contratada para fins de verificação de qualidade.
- 8.7. Notificar a Contratada/Detentora, fixando prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados.
- 8.8. Observar o disposto no Edital do Pregão 013/2023.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento.
- 9.2. Entregar o material solicitado no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis contados da ordem de fornecimento, conforme condições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital;
- 9.3. Arcar com todas as despesas com as entregas dos produtos e transportes;
- 9.4. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas no constante Edital e seus Anexos;
- 9.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos dos materiais até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado;
- 9.6. Cumprir com as demais condições constantes na proposta apresentada na licitação;
- 9.7. Permitir e facilitar a fiscalização do Contrato, bem como prestar esclarecimentos necessários sobre a execução do mesmo, quando solicitados.
- 9.8. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- 9.9. Executar o objeto deste Contrato de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas;
- 9.10. Comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar





necessários à Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo previsto para a entrega;

9.11. Em tudo agir, segundo as diretrizes da PREFEITURA.

9.12. Manter durante a execução do Contrato/Ata, todas as condições de habilitação exigidas para contratação, previstas na legislação em vigor.

9.13. Assinar Contrato ou documento equivalente originário da Ata de Registro de Preços.

10. DO CANCELAMENTO DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1. Em observância às disposições do Decreto n.º 7892/13 e alterações posteriores, o registro do fornecedor será cancelado quando este:

10.1.1. Descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 117 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovados e justificados:

10.3.1. por razão de interesse público; ou

10.3.2. a pedido do fornecedor.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução parcial ou total das condições previstas nesta Ata poderão ser aplicadas ao inadimplente as sanções de que tratam os Arts. 86 a 88, da lei n/ 8.666/93, além da multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da negociação, respeitados os direitos do contraditório e da ampla defesa.

11.2. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação das outras sanções previstas em edital, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos, orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços, decorrente deste processo licitatório, serão alocados no respectivo instrumento contratual.

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO





13.1. A conformidade do objeto a ser prestado deverá ser verificada conjuntamente com o documento da proponente que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no processo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

13.2. A presença da Fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

13.3. Será impugnado pela Fiscalização os produtos que não satisfaçam às condições do presente Termo de Referência.

13.4. Fica a proponente obrigada a restituir o item impugnado até 2 (dois) dias úteis após o recebimento de documento de advertência, correndo, por sua conta exclusiva, a despesa decorrente dessa providência.

14. DA DIVULGAÇÃO

14.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

15. FORO

15.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Tanque Novo - BA, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

15.2 - E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

Botuporã, 00 de xxxxxxxx de 0000.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
EDIMILSON ANTONIO SARAIVA
PREFEITO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

CPF: _____

CPF: _____

M. Leida





ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/.....

PREGÃO ELETRÔNICO 013/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 082/2023

Prefeitura do Município de Botuporá, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 13.782.479/0001-07, com sede na Rua Dep. João Figueiredo, N.º85, Centro, neste ato representado pelo prefeito municipal, o senhor **EDIMILSON ANTONIO SARAIVA**, xxxx, xxxx, xxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxx-xxx, CPF xxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxx, Botuporá - Bahia, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **Xxxxx Xxxxx Xxxxx**, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0000-00, com sede na Xxx Xxxxx Xxxx, nº 000, Bairro Xxxxx, Xxxxxxx/XX, CEP: 00.000-000, representada pelo(s) Sr(a) **Xxxxx Xxxxx Xxxxx**, portador(a) da Documento de Identidade nº 0000000, XXX/XX e inscrito(a) no CPF sob o nº 000.000.000-00, residente e domiciliado à Rua XXXXX nº00, Cidade XXXXXXXX XX, CEP:0000000, que a este subscrevem, a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, firmam neste ato, o presente contrato, na forma e condições que se seguem:

1 - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – Registro de preços para prestação de serviços gráficos diversos para atender às demandas do município de Botuporá, conforme termos e condições contidas em edital e seus anexos.

2 - DA VIGÊNCIA

2.1 - O presente contrato vigorará da data da assinatura até 00 de xxxxxx de 0000.

2.2 – A duração do Contrato ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, salvo se prorrogável por igual período, na forma do art. 57 da lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, que alcançará dotação do exercício subsequente, dada continuidade do fornecimento.

3 – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - Pela execução do Contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 000.000,00 (xxxx xxxx xxxx xxxx), resultante das quantidades constantes da Proposta de Preços, objeto do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2023, amortizável mensalmente de acordo com nota fiscal.

Parágrafo Único – Estão inclusos nos valores das propostas as despesas com impostos, sobretaxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, para entrega do material.

3.2 - O pagamento equivale à aquisição do lote **00**, especificados no processo licitatório, de acordo com Anexo I do Edital e valores vencedores na sessão pública do Pregão ELETRÔNICO nº. 013/2023.

3.3 - O pagamento será efetuado pela Administração Municipal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento dos materiais do período, mediante a apresentação da Nota Fiscal e atesto do gestor da contratação.

10

M. Leida





3.4. – O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Fazenda Pública (União, FGTS, Débitos Trabalhistas, Estado e Município).

3.5 - Não será aceita Nota Fiscal antecipada à entrega dos materiais, objeto desta licitação, como forma de adiantamento de pagamento de futura obrigação.

3.6 - Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA

3.7 - Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

3.7.1 - Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.8 - A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Artigo 65, §1º, da Lei n.º. 8.666/93.

4 – ORIGEM DOS RECURSOS

4.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos constantes de dotações consignadas no Orçamento Municipal para o exercício corrente de 2023.

5 - DAS RESPONSABILIDADES

5.1 - DA CONTRATADA - Além das obrigações constantes no Termo de Referência, daquelas estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

5.1.1 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.2 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

5.1.3 - Reparar, remover, reconstruir ou substituir, suas expensas, no total ou em partes, em que se verificarem, defeitos ou incorreções que prejudiquem a execução do contrato.

5.1.4 - Facilitar a fiscalização em que a CONTRATANTE, julgar necessário;

5.1.5 - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer alteração que, porventura venha a sofrer em seu contrato social;

5.1.6 - A CONTRATADA assumirá a responsabilidade total pela entrega do objeto deste Contrato.

5.2 – DA CONTRATANTE:

5.2.1 - Pagar conforme estabelecido na Cláusula Terceira, às obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;

5.2.2 - Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato





5.2.3 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato/fornecimento dos produtos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.2.4 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com o Contrato.

6 – DAS PENALIDADES

6.1. Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

6.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.

6.1.2. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais números 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

6.1.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;
- II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

6.1.3.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

6.1.3.2. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

6.1.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

6.1.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorrem em outros ilícitos previstos em lei.

7 – DA RESCISÃO





7.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, podendo ser aplicada multa rescisória.

7.1.2 - A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) Determinado por ato unilateral e escrito do Município de Botuporá nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1.993;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o município; ou
- c) Judicial, nos termos da legislação.

7.2 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

7.2.1 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8 – DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO

8.1. O valor do Contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

8.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto, tudo em conformidade com o Art. 65º, da Lei Federal Nº 8.666 / 93 e suas alterações posteriores.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando esta última de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

9.2 - Aplicam-se a este contrato as disposições da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela administração pública.

10 – DO FORO

10.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tanque Novo - BA, para conhecer e decidir quanto aos litígios que possam decorrer da execução deste Contrato.

10.2 - E por estarem as partes justas e acordes, firmam este instrumento em 02 (Duas) vias, para um só efeito legal, juntamente com 02 (duas) testemunhas adiante nomeadas, maiores, idôneas e capazes, sendo uma via para a **CONTRATADA**, e outra para a **CONTRATANTE**.

Botuporá, de de

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORÁ

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

CPF:

CPF:

M. Leida



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/5BA9-6686-6819-D351-928D> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 5BA9-6686-6819-D351-928D



Hash do Documento

f41c08878f1e8990720504dee48c5277e57d70f3e1e763c8c51da8be59e40dc7

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 12/09/2023 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 12/09/2023 20:09 UTC-03:00