



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa

1

Quinta-feira • 9 de Junho de 2022 • Ano • Nº 2961

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa publica:

- **Atos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa.**

**TRANSPARÊNCIA
AUTONOMIA OFICIALIDADE**

Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA (BA), através de sua Comissão Permanente de Licitações, vem, nos termos do art. 75, § 3º da Lei nº 14.133/21, tornar público que pretende a **seleção de propostas para Serviços de Gráficos para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Dom Macedo Costa - BA**, conforme tabela abaixo, manifestando, por este aviso, o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, afim de que seja selecionada a proposta mais vantajosa:

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	IMPRESSÃO DE COPIA, A4 PAPEL 75GR PRETO E BRANCO. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	10000
2	IMPRESSÃO DE CARDENETA ESCOLAR, CAPA PAPEL COUCHÊ COLORIDA. FORMATO A-4 COM APROXIMADAMENTE 150 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	20
3	IMPRESSÃO DE CARDENETA ESCOLAR, CAPA PAPEL COUCHÊ COLORIDA. FORMATO A-4 COM APROXIMADAMENTE 250 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	20
4	IMPRESSÃO DE CARDENETA ESCOLAR, CAPA PAPEL COUCHÊ COLORIDA. FORMATO A-4 COM APROXIMADAMENTE 350 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	20
5	IMPRESSÃO LASER A-4 PRETO E BRANCO. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	1500
6	IMPRESSÃO PAPEL ADESIVO COUCHÊ A-3 4 X 0 COR 170 GRAMAS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	300
7	TABLOIDE EM IMPRESSÃO OFFSET, PAPEL COUCHE 115G FORMATO A-3, 4X4 CORES. TIRAGEM MINIMA DE 1000 POR PEDIDO. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	2
8	IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL: PAPEL COUCHÊ, TIPO: FOLDER, GRAMATURA: 170 GM2, COMPRIMENTO: 297 MM, LARGURA: 210 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1: 3 DOBRAS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	500
9	IMPRESSÃO EM ADESIVO - IMPRESSO ADESIVO DE USO GERAL, MATERIAL: VINIL, CORTE PERSONALIZADO, COM IMPRESSÃO DIGITAL, 1440 DPI, Arte Produzida Por Órgão do Município. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	M²	3
10	CERTIFICADO - PAPEL VERGÊ BRANCO COM MEDIDAS 21 a 29,5, GRAMATURA 180G/M². IMPRESSÃO NA FRENTE COM A LOGOMARCA. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	300
11	CONVITE TAMANHO 10X15 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHE 220 GR. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	300
12	FOLHINHAS COM ÍMÃ, 4X4, 8,5X10 CM, CARTÃO PAPEL COUCHÊ 300 GR, FOLHINHAS PAPEL 75 GR (Atender demanda da Secretaria Municipal de	Und	50

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 1 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

	Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)		
13	PANFLETO FORMATO 16. PAPEL COUCHE 155GR, COM IMPRESSÃO 4X4, Arte Diversas Produzida Por Órgão do Município. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	500
14	BLOCO DE ANOTAÇÃO – EM OFF-SET, COLORIDO, COM LOGOMARCA, SULFITE 75G, TAMANHO 15CM X 21CM, EM FORMA DE BLOCO COM 30FLS CADA BLOCO. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	500
LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	ENVELOPE BRANCO 240X340MM TIMBRADO 4X0 CORES. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	1500
2	ENVELOPE BRANCO 114X229 MM TIMBRADO 4X0 CORES. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	500
LOTE 03			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	ENCADERNAÇÃO - SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO (FOLHA A4 OU OFÍCIO) EM ESPIRAL PLÁSTICO DE APOSTILA CONTENDO 100 ATÉ 300 FOLHAS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	300
2	ENCADERNAÇÃO - SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO (FOLHA A4 OU OFÍCIO) EM ESPIRAL PLÁSTICO DE APOSTILA CONTENDO 50 ATÉ 100 FOLHAS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	300
3	ENCADERNAÇÃO - SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO (FOLHA A4 OU OFÍCIO) EM ESPIRAL PLÁSTICO DE APOSTILA CONTENDO ATÉ 50 FOLHAS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	300
4	ENCADERNAÇÃO - SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO (FOLHA A4 OU OFÍCIO) EM ESPIRAL PLÁSTICO DE APOSTILA CONTENDO 300 ATÉ 500. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	300
5	DIÁRIO CLASSE 1º AO 5º ANO MATERIAL: PAPEL APERGAMINHADO, COR: BRANCA, COR IMPRESSÃO: AZUL, NÚMERO VIAS: 1, GRAMATURA: 75 G/M2, COMPRIMENTO: 320 MM, LARGURA: 209 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 1ª FOLHA DIMENSÕES 320 X 150 MM, CONTENDO ATÉ 200 FOLHAS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	100
6	DIÁRIO CLASSE 6º AO 9º ANO MATERIAL: PAPEL APERGAMINHADO, COR: BRANCA, COR IMPRESSÃO: AZUL, NÚMERO VIAS: 1, GRAMATURA: 75 G/M2, COMPRIMENTO: 320 MM, LARGURA: 209 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 1ª FOLHA DIMENSÕES 320 por 150 MM, CONTENDO ATÉ 200 FOLHAS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	100
LOTE 04			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	ATESTADO MÉDICO PAPEL 75GR A6 – 1x0 COR. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	40
2	CADERNETA DE VACINAÇÃO DO ADULTO PAPEL TAMANHO A5 CARTÃO GR 180 1X1 COR. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Und	500
3	CARTÃO DO DENTISTA PAPEL CARTAO, 180 G 220X13 CM 1X1 COR. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Und	500
4	CARTÃO DA FAMÍLIA PAPEL CARTAO 180 G 22X13 CM 1X1 COR.(Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Und	400
5	CARTÃO HIPERDIA, 3 DOBRAS EM PAPEL CARTÃO 180GR A4 1 X1 COR. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Und	200

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 2 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

6	FICHA BPA INDIVIDUALIZADO, TAMANHO A4, PAPEL GR 75, BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
7	FICHA DE ACOMPANHAMENTO HIPERTENSO E DIABETICO A4 GR 75 1X1 COR (PAISAGEM). (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
8	FICHA DE VISITA, PROGAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE, PAPEL CARTÃO 180GR, TAMANHO A5 1X0 COR. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Und	200
9	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA EM PAPEL EM PAPEL 75GR A-4 BLOCO DE 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	100
10	FICHA DE SAÚDE BUCAL, 1X1 COR, TAMANHO A4 PAPEL 75GR, BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	100
11	FICHA BPA CONSOLIDADO, TAMANHO A4, PAPEL 75GR, BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
12	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL 1X1 COR, ESUS PAPEL 75GR A4, BLOCO COM 100 UND. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
13	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA ESUS PAPEL A4 GR 75 1X1 COR, 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	100
14	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ESUS PAPEL A4 GR 75 1X1 COR, 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	100
15	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ESUS PAPEL A4 GR 75 1X1 COR, 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	100
16	FICHA DE PROCEDIMENTOS ESUS A4 GR 1X0 COR, 100 FLS.(Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
17	FICHA DE EVOLUÇÃO COM ATENÇÃO À SAÚDE DO TRABALHADOR EM PAPEL 75GR A-4 BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
18	FICHA ODONTOLÓGICA DE ANAMNESE, PAPEL CARTÃO 180 GR, TAMANHO A4. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Und	50
19	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DO SINAN 19,5 X 16CM, BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
20	INTINERÁRIO DE TRABALHO, PAPEL 75GR A4, BLOCO COM 100 FLS 1X0 COR. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	30
21	RECEITUÁRIO HIPERDIA PAPEL 75GR A-4 100X1 VIA 1X0 COR, 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
22	RECEITUARIO, TAMANHO A5, PAPEL 75GR, BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	100
23	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO, ANTIVETORIAL, 1X1 COR. TAMANHO A-4 PAPEL 75GR BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
24	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO, COLO DE ÚTERO EM PAPEL 75GR FORMATO A-4, BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	100
25	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, PAPEL A4, GR 75, BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
26	SOLICITAÇÃO DE EXAMES E PROCEDIMENTOS 20 por 10 CM, PAPEL GR 75, BLOCOS COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	100

1. Os interessados deverão enviar propostas para o e-mail copel.dommacedocosta@gmail.com até às 14 horas do dia 14/06/2022.
2. O interessado que ofertar a menor proposta deverá no prazo de até 03 (três) dias, visando a formalização do contrato, deverá fazer prova de sua habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Ato Constitutivo da Pessoa jurídica (Contrato Social ou instrumento equivalente);
 - b) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - c) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 3 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

- d) De regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) De regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) De regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Anexos:

- 1. Termo de Referência;
- 2. Minuta Contratual;
- 3. Modelo de Proposta de Preços
- 4. Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Dom Macedo Costa, 09 de junho de 2022

Leonardo de Jesus Santos
Presidente da Comissão de Contratação

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 4 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIA
(SERVIÇOS DE GRÁFICOS)**

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto, seleção de propostas para Serviços de Gráficos para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Dom Macedo Costa - BA conforme especificações constantes nesse TR.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se em virtude da necessidade de garantir o atendimento de demandas de material de impressos, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais e nas atividades desenvolvidas pelos setores relacionados à Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa. Os itens são essenciais ao funcionamento da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa são imprescindíveis às atividades regulares do Município

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA, QUANTITATIVO.

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	IMPRESSÃO DE COPIA, A4 PAPEL 75GR PRETO E BRANCO. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	10000
2	IMPRESSÃO DE CARDENETA ESCOLAR, CAPA PAPEL COUCHÊ COLORIDA. FORMATO A-4 COM APROXIMADAMENTE 150 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	20
3	IMPRESSÃO DE CARDENETA ESCOLAR, CAPA PAPEL COUCHÊ COLORIDA. FORMATO A-4 COM APROXIMADAMENTE 250 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	20
4	IMPRESSÃO DE CARDENETA ESCOLAR, CAPA PAPEL COUCHÊ COLORIDA. FORMATO A-4 COM APROXIMADAMENTE 350 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	20
5	IMPRESSÃO LASER A-4 PRETO E BRANCO. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	1500
6	IMPRESSÃO PAPEL ADESIVO COUCHÊ A-3 4 X 0 COR 170 GRAMAS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	300
7	TABLOIDE EM IMPRESSÃO OFFSET, PAPEL COUCHE 115G FORMATO A-3, 4X4 CORES. TIRAGEM MINIMA DE 1000 POR PEDIDO. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	2
8	IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL: PAPEL COUCHÊ, TIPO: FOLDER, GRAMATURA: 170 G/M2, COMPRIMENTO: 297 MM, LARGURA: 210 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1: 3 DOBRAS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	500
9	IMPRESSÃO EM ADESIVO - IMPRESSO ADESIVO DE USO GERAL, MATERIAL: VINIL, CORTE PERSONALIZADO, COM IMPRESSÃO DIGITAL, 1440 DPI, Arte Produzida Por Órgão do Município. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	M²	3
10	CERTIFICADO - PAPEL VERGÊ BRANCO COM MEDIDAS 21 a 29,5, GRAMATURA 180G/M². IMPRESSÃO NA FRENTE COM A LOGOMARCA. (Atender demanda da Secretaria Municipal de	Und	300

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 5 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

	Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)		
11	CONVITE TAMANHO 10X15 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHE 220 GR. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	300
12	FOLHINHAS COM ÎMÃ, 4X4, 8,5X10 CM, CARTÃO PAPEL COUCHÊ 300 GR, FOLHINHAS PAPEL 75 GR (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	50
13	PANFLETO FORMATO 16. PAPEL COUCHE 155GR, COM IMPRESSÃO 4X4, Arte Diversas Produzida Por Órgão do Município. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	500
14	BLOCO DE ANOTAÇÃO – EM OFF-SET, COLORIDO, COM LOGOMARCA, SULFITE 75G, TAMANHO 15CM X 21CM, EM FORMA DE BLOCO COM 30FLS CADA BLOCO. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	500

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	ENVELOPE BRANCO 240X340MM TIMBRADO 4X0 CORES. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	1500
2	ENVELOPE BRANCO 114X229 MM TIMBRADO 4X0 CORES. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação/Administração/Saúde/Assistência Social/Cultura e Esporte/Obras e Transporte/Agricultura e Meio Ambiente)	Und	500

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	ENCADERNAÇÃO - SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO (FOLHA A4 OU OFÍCIO) EM ESPIRAL PLÁSTICO DE APOSTILA CONTENDO 100 ATÉ 300 FOLHAS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	300
2	ENCADERNAÇÃO - SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO (FOLHA A4 OU OFÍCIO) EM ESPIRAL PLÁSTICO DE APOSTILA CONTENDO 50 ATÉ 100 FOLHAS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	300
3	ENCADERNAÇÃO - SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO (FOLHA A4 OU OFÍCIO) EM ESPIRAL PLÁSTICO DE APOSTILA CONTENDO ATÉ 50 FOLHAS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	300
4	ENCADERNAÇÃO - SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO (FOLHA A4 OU OFÍCIO) EM ESPIRAL PLÁSTICO DE APOSTILA CONTENDO 300 ATÉ 500. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	300
5	DIÁRIO CLASSE 1º AO 5º ANO MATERIAL: PAPEL APERGAMINHADO, COR: BRANCA, COR IMPRESSÃO: AZUL, NÚMERO VIAS: 1, GRAMATURA: 75 G/M2, COMPRIMENTO: 320 MM, LARGURA: 209 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 1ª FOLHA DIMENSÕES 320 X 150 MM, CONTENDO ATÉ 200 FOLHAS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	100
6	DIÁRIO CLASSE 6º AO 9º ANO MATERIAL: PAPEL APERGAMINHADO, COR: BRANCA, COR IMPRESSÃO: AZUL, NÚMERO VIAS: 1, GRAMATURA: 75 G/M2, COMPRIMENTO: 320 MM, LARGURA: 209 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 1ª FOLHA DIMENSÕES 320 por 150 MM, CONTENDO ATÉ 200 FOLHAS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Educação)	Und	100

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	ATESTADO MÉDICO PAPEL 75GR A6 – 1x0 COR. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	40
2	CADERNETA DE VACINAÇÃO DO ADULTO PAPEL TAMANHO A5 CARTÃO GR	Und	500

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 6 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

	180 1X1 COR. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).		
3	CARTÃO DO DENTISTA PAPEL CARTAO, 180 G 220X13 CM 1X1 COR. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Und	500
4	CARTÃO DA FAMILIA PAPEL CARTAO 180 G 22X13 CM 1X1 COR.(Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Und	400
5	CARTÃO HIPERDIA, 3 DOBRAS EM PAPEL CARTÃO 180GR A4 1 X1 COR. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Und	200
6	FICHA BPA INDIVIDUALIZADO, TAMANHO A4, PAPEL GR 75, BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
7	FICHA DE ACOMPANHAMENTO HIPERTENSO E DIABETICO A4 GR 75 1X1 COR (PAISAGEM). (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
8	FICHA DE VISITA, PROGAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE, PAPEL CARTÃO 180GR, TAMANHO A5 1X0 COR. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Und	200
9	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA EM PAPEL EM PAPEL 75GR A-4 BLOCO DE 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	100
10	FICHA DE SAÚDE BUCAL, 1X1 COR, TAMANHO A4 PAPEL 75GR, BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	100
11	FICHA BPA CONSOLIDADO, TAMANHO A4, PAPEL 75GR, BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
12	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL 1X1 COR, ESUS PAPEL 75GR A4, BLOCO COM 100 UND. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
13	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA ESUS PAPEL A4 GR 75 1X1 COR, 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	100
14	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ESUS PAPEL A4 GR 75 1X1 COR, 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	100
15	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ESUS PAPEL A4 GR 75 1X1 COR, 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	100
16	FICHA DE PROCEDIMENTOS ESUS A4 GR 1X0 COR, 100 FLS.(Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
17	FICHA DE EVOLUÇÃO COM ATENÇÃO À SAÚDE DO TRABALHADOR EM PAPEL 75GR A-4 BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
18	FICHA ODONTOLÓGICA DE ANAMNESE, PAPEL CARTÃO 180 GR, TAMANHO A4. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Und	50
19	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DO SINAN 19,5 X 16CM, BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
20	INTINERÁRIO DE TRABALHO, PAPEL 75GR A4, BLOCO COM 100 FLS 1X0 COR. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	30
21	RECEITUÁRIO HIPERDIA PAPEL 75GR A-4 100X1 VIA 1X0 COR, 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
22	RECEITUARIO, TAMANHO A5, PAPEL 75GR, BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	100
23	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO, ANTIVETORIAL, 1X1 COR. TAMANHO A-4 PAPEL 75GR BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
24	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO, COLO DE ÚTERO EM PAPEL 75GR FORMATO A-4, BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	100
25	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, PAPEL A4, GR 75, BLOCO COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	50
26	SOLICITAÇÃO DE EXAMES E PROCEDIMENTOS 20 por 10 CM, PAPEL GR 75, BLOCOS COM 100 FLS. (Atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde).	Bloco	100

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 7 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

- 3.1. A estimativa das quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e participantes será de no mínimo 75 % (setenta e cinco por cento) das quantidades estimadas neste Termo de Referência.
- 3.2. A quantidade mínima a ser cotada para cada um dos itens e cada lote é de 100% (cem por cento) das quantidades estimadas neste Termo de Referência
- 3.3. Fica facultada ao licitante a participação de apenas o lote do seu interesse.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

UNIDADE: 301 – Secretaria de Administração e Planejamento; 500 – Secretaria Municipal de Saúde; 501 – Fundo Municipal de Saúde; 400 – Secretaria Municipal Educação; 401 – Fundo Municipal de Educação; 901 – Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural; 800 – Secretaria Municipal de Assistência Social; 801 – Fundo da Municipal de Desenvolvimento Social; 701 – Secretaria de Cultura, Turismo e Desportos; 601 – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

PROJETO/ATIVIDADE: 4.122.002.2.007 – Gestão da Secretaria Municipal de ADM; 10.122.005.2.017 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde; 10.301.006.2.020 – Gestão da Atenção Básica; 12.122.004.2.008 – Gestão Administrativa da Sec Municipal de Educação; 12.365.004.2.013 – Gestão das Ações da Educação Infantil; 18.541.010.2.045 – Gestão da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; 8.122.007.2.037 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social; 8.244.007.2.039 – Gestão da proteção social básica; 13.122.009.2.033 – Gestão da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer; 15.451.008.2.032 – Gestão da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS: 00 – Recursos Ordinários; 02 – 15%; 14 – SUS; 01 – MDE 25%; 04 – QSE; 19- Fundeb 40%; 29 - FMAS

4.2. A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento da finalidade, a ser consignada aos Órgãos Interessados da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa pela Lei Orçamentária Anual.

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

5.1. Menor preço global por lote.

6. DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1. O início do fornecimento dos materiais se dará após a entrega da Autorização de Fornecimento à contratada.

6.2. O prazo para entrega do(s) Produto(s) objeto da licitação, é de até **07 (sete) dias úteis** a contar da data do recebimento da Autorização de Fornecimento.

6.3. O(s) Produto(s) licitados deverão ser entregues nesta cidade, no conforme especificado na ordem de serviço.

6.4. Os materiais recusados pelo contratante deverá(ão) ser substituído(s), automaticamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da notificação, correndo por conta do fornecedor as despesas de devolução dos materiais recusados.

6.5. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, materiais que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas no item 3, deste Termo de Referência.

7. DO PREPOSTO

7.1. O Contratado deverá manter preposto aceito pela Prefeitura Municipal, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário.

7.2. O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o seu nome completo, número de telefone de contato, inclusive celular, número de CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.3. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, e tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

7.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos materiais prestados.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 8 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O contratado obriga-se a:

- 8.1.1.** fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;
- 8.1.2.** zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- 8.1.3.** comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- 8.1.4.** arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- 8.1.5.** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.6.** providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- 8.1.7.** efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- 8.1.8.** adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- 8.1.9.** promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- 8.1.10.** executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infraestrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- 8.1.11.** trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;
- 8.1.12.** manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente do transporte dos bens;
- 8.1.13.** emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O Município de Dom Macedo Costa obriga-se a:

- 9.1.1.** Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- 9.1.2.** fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- 9.1.3.** realizar o pagamento pela execução do contrato;
- 9.1.4.** proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura

10. DO PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.2.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes
- 10.3.** O pagamento será precedido de consulta da regularidade fiscal, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.
- 10.4.** Na hipótese de irregularidade na condição fiscal, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 02 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.
- 10.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 9 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.6. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

10.7. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

10.8. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

10.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

11.1.1. Advertência por escrito;

11.1.2. Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

11.1.3. Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;

11.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo superior a 02 (dois) anos;

11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

11.2. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

11.2.1. Advertência por escrito;

11.2.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 30%;

11.2.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% sobre o valor do contrato;

11.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo superior a 02 (dois) anos;

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

11.2.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

11.3. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 10 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

- 11.5. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.
- 11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal.
- 11.7. As demais sanções são de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Administração e Planejamentos.

12. DO FORNECIMENTO

- 12.1. Forma e prazo de entrega:
 - 12.1.1. Os bens deverão ser entregues parcelado, de acordo a necessidades das Secretarias.
 - 12.1.2. O prazo para entrega do produto será contado a partir do recebimento da nota de empenho/ordem de fornecimento.
 - 12.1.3. O prazo de entrega será de **7 (sete) dias úteis**.
 - 12.1.4. Caso o produto entregue não corresponda às exigências deste Município, a empresa arcará com os custos de incineração ou de coleta, sendo responsável pela substituição integral dos mesmos, arcando com os custos de frete e seguro, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da notificação do Município.
 - 12.1.5. No momento da entrega, o prazo de validade do produto não poderá ter transcorrido mais de **80% (oitenta por cento)**;
 - 12.1.6. Em caso excepcional de indisponibilidade do produto nas condições de validade acima especificadas, devidamente justificado e submetido à apreciação deste Município, deverá a empresa indicar expressamente o período de validade do produto, bem como declarar formalmente o compromisso em substituição do mesmo, com a devida Carta de Compromisso de Troca, enviando por meio eletrônico para a caixa corporativa (copel.dommacedocosta@gmail.com).
 - 12.1.7. Incluir na nota fiscal: os números dos lotes, as quantidades por lote, suas fabricações, validades, números de empenho, além do nome e endereço do local de entrega.
 - 12.1.8. As entregas serem realizadas no local indicado na ordem/autorização de fornecimentos expedida pela secretaria solicitante.
 - 12.1.9. A Administração, levando em consideração as características do objeto, não julga necessária a apresentação de amostras

13. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

- 13.1. Poderão participar deste processo de aquisição interessados cujo ramo de atividade seja compatível com os objetos desta compra.
- 13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da empresa detentora da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado a existência de sanção que impeça a participação, mediante:
 - 13.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 13.3. A habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 13.3.1. Ato Constitutivo da Pessoa jurídica (Contrato Social ou instrumento equivalente)
 - 13.3.2. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
 - 13.3.3. inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
 - 13.3.4. regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei
 - 13.3.5. regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei
 - 13.3.6. regularidade perante a Justiça do Trabalho
- 13.4. Não será aceita documentação vencida e nem protocolos, salvo os protocolos de pedido de revalidação dos documentos constantes da documentação técnica;
- 13.5. As documentações deverão estar legíveis e identificadas, com as informações realçadas, sombreadas (principalmente as publicadas no diário oficial) e separadas respeitando, necessariamente

14. UNIDADE FISCALIZADORA

- 14.1. A Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e finanças por servidor especificamente designado para este fim.

15. DO MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 11 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

- 15.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preço de acordo com o disposto IN n.º 065/2021.
- 15.2. O Setor Responsável pela cotação de preço foi o Setor de compras da prefeitura municipal, que o fez através do Servidor designado Sr.º. Dario Souza Brito.

Dom Macedo Costa, 01 de junho de 2022.

Jamille Pereira Santos
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 12 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

ANEXO II - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº ***** – TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE DOM MACEDO COSTA - BA QUE ENTRE SI CELEBRAM ***** E O MUNICÍPIO DE DOM MACEDO COSTA.

O MUNICÍPIO DE DOM MACEDO COSTA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 13.828.019/0001-58, com sede administrativa à Praça. Cônego José Lourenço, s/nº, Centro – Dom Macedo Costa (BA), representado pelo Prefeito Municipal, Sr. EGNALDO PITON MOURA, brasileiro, solteiro, Agente de Saúde, portador de RG nº 081.688.05-90 – SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 945.616.725-91– SSP-BA, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa / pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº / estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº [inserir número e órgão expedidor/ unidade da federação] e CPF (MF) nº , de acordo com a representação legal que lhe outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social], aqui denominada CONTRATADA, com base na Dispensa de Licitação nº. 118/2022/D, no Processo Administrativo nº. 0647/2022, e disposições da Lei Federal 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de serviços de Gráficos para atender as necessidades das secretarias municipais da prefeitura de Dom Macedo Costa - BA, mediante as cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação foi dispensada de licitação com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal nº14.133/2021 e alterações posteriores, mediante ato de ratificação exarado no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022, correspondente a DISPENSA Nº 118/2022/D.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto deste Contrato consiste na prestação de serviços de Gráficos para atender as necessidades das secretarias municipais da prefeitura de Dom Macedo Costa – BA, conforme especificações constantes do Instrumento Convocatório e seus Anexos., de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Instrumento Convocatório e condições previstas neste contrato e na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, conforme Tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	[O LICITANTE DEVE PREENCHER A PROPOSTA CONFORME DISCRIMINAÇÃO, UNIDADE E QUANTIDADE PARA O LOTE QUE OFERTAR PREÇO, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II]				
VALOR GLOBAL					

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor deste contrato para o período de sua vigência é de R\$***** (*****reais).

Parágrafo Único - O preço contratado envolve, além do lucro, todas as despesas e custos, dizendo respeito a tributos de qualquer natureza e as despesas diretas e indiretas relacionadas com o objeto do CONTRATO, e quaisquer outros encargos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da execução do serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

Os recursos orçamentários para a execução do objeto do CONTRATO serão atendidos pela dotação orçamentária seguinte:

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 13 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 301 – Secretaria de Administração e Planejamento; 500 – Secretaria Municipal de Saúde; 501 – Fundo Municipal de Saúde; 400 – Secretaria Municipal Educação; 401 – Fundo Municipal de Educação; 901 – Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural; 800 – Secretaria Municipal de Assistência Social; 801 – Fundo da Municipal de Desenvolvimento Social; 701 – Secretaria de Cultura, Turismo e Desportos; 601 – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

PROJETO/ATIVIDADE: 4.122.002.2.007 – Gestão da Secretaria Municipal de ADM; 10.122.005.2.017 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde; 10.301.006.2.020 – Gestão da Atenção Básica; 12.122.004.2.008 – Gestão Administrativa da Sec Municipal de Educação; 12.365.004.2.013 – Gestão das Ações da Educação Infantil; 18.541.010.2.045 – Gestão da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; 8.122.007.2.037 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social; 8.244.007.2.039 – Gestão da proteção social básica; 13.122.009.2.033 – Gestão da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer; 15.451.008.2.032 – Gestão da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO: 00 – Recursos Ordinários; 02 – 15%; 14 – SUS; 01 – MDE 25%; 04 – QSE; 19- Fundeb 40%; 29 - FMAS

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente e à vista, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da execução do serviço, observada a ordem cronológica de sua exigibilidade, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura, acompanhada das seguintes comprovações:

- a) regularidade junto ao INSS-CND;
- b) regularidade junto ao FGTS-CRF;

§ 1º - Observadas as exigências retro, o pagamento será realizado mediante transferência ou depósito bancário em nome da CONTRATADA ou, excepcionalmente, mediante cheque nominal retirado na Tesouraria da Prefeitura Municipal.

§ 2º - A não observância do prazo previsto para apresentação da nota fiscal/fatura ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

§ 3º - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) atestação de conformidade do serviço executado;
- b) comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF).

§ 4º - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pela fiscalização e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

§ 5º - A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da execução dos serviços pela CONTRATADA.

§ 6º - O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

§ 7º - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 14 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

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

I = (TX/100)/365

I = 0,00016438

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA SEXTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

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

Parágrafo Único - A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O início da execução dos serviços, objeto deste contrato, ocorrerá imediatamente após o recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE.

§ 1º - A CONTRATADA prestará os serviços mediante a apresentação da “Ordem de Serviço”, devidamente preenchida, datada e assinada por funcionário autorizado, conforme modelo previamente apresentado pela CONTRATANTE.

§ 3º - Em caso de rejeição do serviço pela fiscalização da CONTRATANTE, panes, casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATADA deverá providenciar alternativas de prestação do serviço contratado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da formalização de descontinuidade do serviço emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções previstas no presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto desta licitação será recebido, conforme autoriza o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

- em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2. No ato de entrega do objeto, o CONTRATADO deve apresentar recibo ou documento fiscal válido correspondente ao serviço prestado

8.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato

CLÁUSULA NONA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

Cabe ao CONTRATANTE:

I - expedir Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início da entrega do objeto solicitado;

II - prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

III - solicitar a correção do serviço que não atenderem às especificações do objeto contratado;

IV - solicitar a execução dos serviços objeto deste contrato mediante a expedição de Ordem de Serviço;

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 15 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

- V - notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução do serviço, fixando prazo para sua correção.
- VI - designar servidores do CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- VII - fornecer a relação dos locais e/ou prepostos a serviço do CONTRATANTE, autorizados a receberem o serviço;
- VIII - fornecer à CONTRATADA, nomes e modelos de assinaturas dos responsáveis por liberar autorizações para guia de abastecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- I - responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- II - corrigir os serviços que não atenderem às especificações do objeto, no prazo estabelecido neste contrato;
- III - comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- IV - manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.
- V - credenciar, junto ao CONTRATANTE, preposto para representá-la sempre que for necessário, prestando os esclarecimentos e atendendo às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- VI - responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste Contrato, incluindo despesas com deslocamento, bem como todos os encargos securitários, sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, ou que venham a ser devidos em razão da avença;
- VII - observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção a incêndio, recomendadas por Lei.

§ 1º - À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:

- I - todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- II - todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- III - encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

§ 2º - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

§ 3º - São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- I - a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- II - a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.

§ 4º - Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais, tendo em conta a qualidade do serviço executado e à satisfação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE manterá profissional para acompanhar a execução do objeto do presente CONTRATO, exercendo a fiscalização em todos os seus aspectos, competindo-lhe ainda a verificação e recebimento do serviço executado, para fins de pagamento e demais exigências legais.

§ 1º - A presença da fiscalização da CONTRATANTE não diminui ou exclui qualquer obrigação/responsabilidade da CONTRATADA.

§ 2º - O fiscal do contrato pode sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 16 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá transferir ou subcontratar totalmente o objeto deste Contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Não será exigida a garantia para execução do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

O CONTRATADO ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

- a) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:
- b) Advertência por escrito;
- c) Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- d) Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- g) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.
- h) As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- i) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- j) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- k) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- l) As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.
- m) A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.
- n) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Câmara Municipal.
- o) As demais sanções são de competência exclusiva do Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/2021.

No caso de rescisão provocada por inadimplemento do contratado, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 17 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses do artigo 138, § 2º da Lei nº 14.133/2021, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 12 meses contado a parti da data da sua assinatura, passível de prorrogação por igual(is) e sucessivo(s) período(s), condicionado, de um lado, ao interesse das partes, manifestado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de seu término, e, de outro, à existência de dotação específica no(s) orçamento(s).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - TOLERÂNCIA

Caso uma das partes contratantes, em benefício de outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer cláusula ou condição do Contrato, e/ou documentos que o integram, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas Foro da Cidade de Dom Macedo Costa, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Dom Macedo Costa, **/*****/2022

EGNALDO PITON MOURA

Prefeito Municipal

RAZÃO SOCIAL DO (A) FORNECEDOR(A) BENEFICIÁRIO(A)

Representante legal: [nome completo]

CI: [número e órgão emissor]

1ª Testemunha

2ª Testemunha

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 18 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA PREÇOS

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL):		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:
INSC. ESTADUAL:	CNPJ:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS:		
OBJETO: PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE DOM MACEDO COSTA - BA.		

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	[O LICITANTE DEVE PREENCHER A PROPOSTA CONFORME DISCRIMINAÇÃO, UNIDADE E QUANTIDADE PARA O LOTE QUE OFERTAR PREÇO, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I]				
VALOR GLOBAL					

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

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Termo de Referência anexo.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

Obs: emitir proposta de preço em papel timbrado que identifique o licitante

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 19 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

Anexo IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local, Data.

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

Obs: emitir declaração em papel timbrado que identifique o licitante

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0647/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2022/D
PÁGINA 20 DE 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA (BA)**, através de sua Comissão Permanente de Licitações, vem, nos termos do art. 75, § 3º da Lei nº 14.133/21, tornar público que pretende a **seleção de propostas para Serviços de Comunicação Visual para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Dom Macedo Costa - BA**, conforme tabela abaixo, manifestando, por este aviso, o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, afim de que seja selecionada a proposta mais vantajosa:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	BANNER EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO 1,2 X 0,90M	Und	40
2	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ENVELOPAMENTO ADESIVO PARA PLOTAGEM DE VEICULO, ADESIVO DIGITAL IMPRESSO EM 1440DPI APLICAO COM VERNIZ AUTOMOTIVO, LOGOS DO MUNICIPIO, E OU SECRETARIA, GARANTIA MÍNIMA DE 2 ANOS, VALOR EM METROS QUADRADOS.	M²	50
3	FAIXA, COLORIDA, 3,0 X 0,50 M, COM MADEIRAS NAS EXTREMIDADES.	Und	80
4	FAIXA, COLORIDA, 4,0 X 0,70 M, COM MADEIRAS NAS EXTREMIDADES.	Und	80
5	FAIXA, COLORIDA, 5,0 X 0,70 M, COM MADEIRAS NAS EXTREMIDADES.	Und	80
6	LONA EM IMPRESSÃO DIGITAL 440 GRAMAS COM ACABAMENTO CBI. VALOR EM METRO QUADRADO	M²	30
7	CONFECÇÃO DE PLACAS INDICATIVAS EM PVC ADESIVADA COM PELÍCULAS REFLETIVAS, CONFORME DESCRIÇÃO NESTE TERMO. COM IMPRESSÃO DIGITAL 1440DPI (VALOR DO M², COM ADESIVO, PVC E APLICAÇÃO)	M²	10
8	CONFECÇÃO DE PLACAS INDICATIVAS EM PVC ADESIVADA COM PELÍCULAS NÃO REFLETIVAS, CONFORME DESCRIÇÃO NESTE TERMO. COM IMPRESSÃO DIGITAL 1440DPI (VALOR DO M², COM ADESIVO, PVC E APLICAÇÃO)	M²	10
9	PLACA DE INAUGURAÇÃO 0,60X0,80=0,48² "MATERIAL ACRILICO" COM INSTALAÇÃO	Und	10
10	CONFECÇÃO DE FACHADA EM METALON, COM LONA EM EMPRESSÃO DIGITAL, 1440 DPI - COM INSTALAÇÃO	M²	10

- Os interessados deverão enviar propostas para o e-mail copel.dommacedocosta@gmail.com até às 14 horas do dia 14/06/2022.
- O interessado que ofertar a menor proposta deverá no prazo de até 03 (três) dias, visando a formalização do contrato, deverá fazer prova de sua habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - Ato Constitutivo da Pessoa jurídica (Contrato Social ou instrumento equivalente);
 - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - De regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - De regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - De regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Anexos:

- Termo de Referência;
- Minuta Contratual;
- Modelo de Proposta de Preços
- Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Dom Macedo Costa, 09 de junho de 2022

Leonardo de Jesus Santos
Presidente da Comissão de Contratação
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D
Página 1 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

(SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL)

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto, seleção de propostas para Serviços de Comunicação Visual para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Dom Macedo Costa - BA conforme especificações constantes nesse TR.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se em virtude da necessidade de garantir o atendimento de demandas de material de impressos, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais nas atividades desenvolvidas pelos setores relacionados à Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa. Os itens são essenciais ao funcionamento da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa são imprescindíveis às atividades regulares do Município

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA, QUANTITATIVO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	BANNER EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO 1,2 X 0,90M	Und	40
2	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ENVELOPAMENTO ADESIVO PARA PLOTAGEM DE VEICULO, ADESIVO DIGITAL IMPRESSO EM 1440DPI APLICAO COM VERNIZ AUTOMOTIVO, LOGOS DO MUNICIPIO, E OU SECRETARIA, GARANTIA MÍNIMA DE 2 ANOS, VALOR EM METROS QUADRADOS.	M²	50
3	FAIXA, COLORIDA, 3,0 X 0,50 M, COM MADEIRAS NAS EXTREMIDADES.	Und	80
4	FAIXA, COLORIDA, 4,0 X 0,70 M, COM MADEIRAS NAS EXTREMIDADES.	Und	80
5	FAIXA, COLORIDA, 5,0 X 0,70 M, COM MADEIRAS NAS EXTREMIDADES.	Und	80
6	LONA EM IMPRESSÃO DIGITAL 440 GRAMAS COM ACABAMENTO CBI. VALOR EM METRO QUADRADO	M²	30
7	CONFECÇÃO DE PLACAS INDICATIVAS EM PVC ADESIVADA COM PELÍCULAS REFLETIVAS, CONFORME DESCRIÇÃO NESTE TERMO. COM IMPRESSÃO DIGITAL 1440DPI (VALOR DO M², COM ADESIVO, PVC E APLICAÇÃO)	M²	10
8	CONFECÇÃO DE PLACAS INDICATIVAS EM PVC ADESIVADA COM PELÍCULAS NÃO REFLETIVAS, CONFORME DESCRIÇÃO NESTE TERMO. COM IMPRESSÃO DIGITAL 1440DPI (VALOR DO M², COM ADESIVO, PVC E APLICAÇÃO)	M²	10
9	PLACA DE INAUGURAÇÃO 0,60X0,80=0,48² "MATERIAL ACRILICO" COM INSTALAÇÃO	Und	10
10	CONFECÇÃO DE FACHADA EM METALON, COM LONA EM EMPRESSÃO DIGITAL, 1440 DPI - COM INSTALAÇÃO	M²	10

3.1. A estimativa das quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e participantes será de no mínimo 75 % (setenta e cinco por cento) das quantidades estimadas neste Termo de Referência.

3.2. A quantidade mínima a ser cotada para cada um dos itens e cada lote é de 100% (cem por cento) das quantidades estimadas neste Termo de Referência

3.3. Fica facultada ao licitante a participação de apenas o lote do seu interesse.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D
Página 2 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

UNIDADE: 301 – Secretaria de Administração e Planejamento; 500 – Secretaria Municipal de Saúde; 501 – Fundo Municipal de Saúde; 400 – Secretaria Municipal Educação; 401 – Fundo Municipal de Educação; 901 – Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural; 800 – Secretaria Municipal de Assistência Social; 801 – Fundo da Municipal de Desenvolvimento Social; 701 – Secretaria de Cultura, Turismo e Desportos; 601 – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

PROJETO/ATIVIDADE: 4.122.002.2.007 – Gestão da Secretaria Municipal de ADM; 10.122.005.2.017 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde; 10.301.006.2.020 – Gestão da Atenção Básica; 12.122.004.2.008 – Gestão Administrativa da Sec Municipal de Educação; 12.365.004.2.013 – Gestão das Ações da Educação Infantil; 18.541.010.2.045 – Gestão da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; 8.122.007.2.037 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social; 8.244.007.2.039 – Gestão da proteção social básica; 13.122.009.2.033 – Gestão da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer; 15.451.008.2.032 – Gestão da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

FONTE DE RECURSOS: 00 – Recursos Ordinários; 02 – 15%; 14 – SUS; 01 – MDE 25%; 04 – QSE; 19- Fundeb 40%; 29 - FMAS

4.2. A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento da finalidade, a ser consignada aos Órgãos Interessados da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa pela Lei Orçamentária Anual.

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

5.1. Menor preço global por lote.

6. DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1. O início do fornecimento dos materiais se dará após a entrega da Autorização de Fornecimento à contratada.

6.2. O prazo para entrega do(s) Produto(s) objeto da licitação, é de até **07 (sete) dias úteis** a contar da data do recebimento da Autorização de Fornecimento.

6.3. O(s) Produto(s) licitados deverão ser entregues nesta cidade, no conforme especificado na ordem de serviço.

6.4. Os materiais recusados pelo contratante deverá(ão) ser substituído(s), automaticamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da notificação, correndo por conta do fornecedor as despesas de devolução dos materiais recusados.

6.5. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, materiais que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas no item 3, deste Termo de Referência.

7. DO PREPOSTO

7.1. O Contratado deverá manter preposto aceito pela Prefeitura Municipal, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário.

7.2. O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o seu nome completo, número de telefone de contato, inclusive celular, número de CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.3. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, e tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

7.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos materiais prestados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O contratado obriga-se a:

8.1.1. fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D
Página 3 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

- 8.1.2.** zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- 8.1.3.** comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- 8.1.4.** arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- 8.1.5.** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.6.** providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- 8.1.7.** efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- 8.1.8.** adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- 8.1.9.** promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- 8.1.10.** executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infraestrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- 8.1.11.** trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;
- 8.1.12.** manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente do transporte dos bens;
- 8.1.13.** emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1.** O Município de Dom Macedo Costa obriga-se a:
- 9.1.1.** Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- 9.1.2.** fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- 9.1.3.** realizar o pagamento pela execução do contrato;
- 9.1.4.** proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura

10. DO PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.2.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes
- 10.3.** O pagamento será precedido de consulta da regularidade fiscal, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.
- 10.4.** Na hipótese de irregularidade na condição fiscal, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 02 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.
- 10.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.6.** A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D
Página 4 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

pelo contratado.

10.7. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

10.8. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

10.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

11.1.1. Advertência por escrito;

11.1.2. Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

11.1.3. Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;

11.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

11.2. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

11.2.1. Advertência por escrito;

11.2.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 30%;

11.2.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% sobre o valor do contrato;

11.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

11.2.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

11.3. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D
Página 5 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

- 11.5. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.
- 11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal.
- 11.7. As demais sanções são de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Administração e Planejamentos.

12. DO FORNECIMENTO

- 12.1. Forma e prazo de entrega:
 - 12.1.1. Os bens deverão ser entregues parcelado, de acordo a necessidades das Secretarias.
 - 12.1.2. O prazo para entrega do produto será contado a partir do recebimento da nota de empenho/ordem de fornecimento.
 - 12.1.3. O prazo de entrega será de **7 (sete) dias úteis**.
 - 12.1.4. Caso o produto entregue não corresponda às exigências deste Município, a empresa arcará com os custos de incineração ou de coleta, sendo responsável pela substituição integral dos mesmos, arcando com os custos de frete e seguro, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da notificação do Município.
 - 12.1.5. No momento da entrega, o prazo de validade do produto não poderá ter transcorrido mais de **80% (oitenta por cento)**;
 - 12.1.6. Em caso excepcional de indisponibilidade do produto nas condições de validade acima especificadas, devidamente justificado e submetido à apreciação deste Município, deverá a empresa indicar expressamente o período de validade do produto, bem como declarar formalmente o compromisso em substituição do mesmo, com a devida Carta de Compromisso de Troca, enviando por meio eletrônico para a caixa corporativa (copel.dommacedocosta@gmail.com).
 - 12.1.7. Incluir na nota fiscal: os números dos lotes, as quantidades por lote, suas fabricações, validades, números de empenho, além do nome e endereço do local de entrega.
 - 12.1.8. As entregas serem realizadas no local indicado na ordem/autorização de fornecimentos expedida pela secretaria solicitante.
 - 12.1.9. A Administração, levando em consideração as características do objeto, não julga necessária a apresentação de amostras

13. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

- 13.1. Poderão participar deste processo de aquisição interessados cujo ramo de atividade seja compatível com os objetos desta compra.
- 13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da empresa detentora da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado a existência de sanção que impeça a participação, mediante:
 - 13.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 13.3. A habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 13.3.1. Ato Constitutivo da Pessoa jurídica (Contrato Social ou instrumento equivalente)
 - 13.3.2. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
 - 13.3.3. inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
 - 13.3.4. regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei
 - 13.3.5. regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei
 - 13.3.6. regularidade perante a Justiça do Trabalho
- 13.4. Não será aceita documentação vencida e nem protocolos, salvo os protocolos de pedido de revalidação dos documentos constantes da documentação técnica;
- 13.5. As documentações deverão estar legíveis e identificadas, com as informações realçadas, sombreadas (principalmente as publicadas no diário oficial) e separadas respeitando, necessariamente

14. UNIDADE FISCALIZADORA

- 14.1. A Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e finanças por servidor especificamente designado para este fim.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D
Página 6 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

15. DO MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

15.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preço de acordo com o disposto IN n.º 065/2021.

15.2. O Setor Responsável pela cotação de preço foi o Setor de compras da prefeitura municipal, que o fez através do Servidor designado Sr.º Dario Souza Brito.

Dom Macedo Costa, 01 de junho de 2022.

Jamille Pereira Santos
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
ANEXO II - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº ***** – TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE DOM MACEDO COSTA - BA QUE ENTRE SI CELEBRAM ***** E O MUNICÍPIO DE DOM MACEDO COSTA.

O MUNICÍPIO DE DOM MACEDO COSTA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 13.828.019/0001-58, com sede administrativa à Praça. Cônego José Lourenço, s/nº, Centro – Dom Macedo Costa (BA), representado pelo Prefeito Municipal, Sr. EGNALDO PITON MOURA, brasileiro, solteiro, Agente de Saúde, portador de RG nº 081.688.05-90 – SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 945.616.725-91– SSP-BA, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa / pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº / estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº , de acordo com a representação legal que lhe outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social], aqui denominada CONTRATADA, com base na Dispensa de Licitação nº. 117/2022/D, no Processo Administrativo nº. 0646/2022, e disposições da Lei Federal 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de serviços de comunicação visual para atender as necessidades das secretarias municipais da prefeitura de Dom Macedo Costa - BA, mediante as cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação foi dispensada de licitação com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal nº14.133/2021 e alterações posteriores, mediante ato de ratificação exarado no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022, correspondente a DISPENSA Nº 117/2022/D.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto deste Contrato consiste na prestação de serviços de comunicação visual para atender as necessidades das secretarias municipais da prefeitura de Dom Macedo Costa – BA, conforme especificações constantes do Instrumento Convocatório e seus Anexos., de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Instrumento Convocatório e condições previstas neste contrato e na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, conforme Tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BANNER EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO 1,2 X 0,90M	Und	40		
2	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ENVELOPAMENTO ADESIVO PARA PLOTAGEM DE VEICULO, ADESIVO DIGITAL IMPRESSO EM	M²	50		

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D
Página 7 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

	1440DPI APLICAÇÃO COM VERNIZ AUTOMOTIVO, LOGOS DO MUNICÍPIO, E OU SECRETARIA, GARANTIA MÍNIMA DE 2 ANOS, VALOR EM METROS QUADRADOS.				
3	FAIXA, COLORIDA, 3,0 X 0,50 M, COM MADEIRAS NAS EXTREMIDADES.	Und	80		
4	FAIXA, COLORIDA, 4,0 X 0,70 M, COM MADEIRAS NAS EXTREMIDADES.	Und	80		
5	FAIXA, COLORIDA, 5,0 X 0,70 M, COM MADEIRAS NAS EXTREMIDADES.	Und	80		
6	LONA EM IMPRESSÃO DIGITAL 440 GRAMAS COM ACABAMENTO CBI. VALOR EM METRO QUADRADO	M²	30		
7	CONFECÇÃO DE PLACAS INDICATIVAS EM PVC ADESIVADA COM PELÍCULAS REFLETIVAS, CONFORME DESCRIÇÃO NESTE TERMO. COM IMPRESSÃO DIGITAL 1440DPI (VALOR DO M², COM ADESIVO, PVC E APLICAÇÃO)	M²	10		
8	CONFECÇÃO DE PLACAS INDICATIVAS EM PVC ADESIVADA COM PELÍCULAS NÃO REFLETIVAS, CONFORME DESCRIÇÃO NESTE TERMO. COM IMPRESSÃO DIGITAL 1440DPI (VALOR DO M², COM ADESIVO, PVC E APLICAÇÃO)	M²	10		
9	PLACA DE INAUGURAÇÃO 0,60X0,80=0,48² "MATERIAL ACRILICO" COM INSTALAÇÃO	Und	10		
10	CONFECÇÃO DE FACHADA EM METALON, COM LONA EM EMPRESSÃO DIGITAL, 1440 DPI - COM INSTALAÇÃO	M²	10		
VALOR GLOBAL					

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor deste contrato para o período de sua vigência é de R\$***** (*****reais).

Parágrafo Único - O preço contratado envolve, além do lucro, todas as despesas e custos, dizendo respeito a tributos de qualquer natureza e as despesas diretas e indiretas relacionadas com o objeto do CONTRATO, e quaisquer outros encargos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da execução do serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

Os recursos orçamentários para a execução do objeto do CONTRATO serão atendidos pela dotação orçamentária seguinte:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 301 – Secretaria de Administração e Planejamento; 500 –Secretaria Municipal de Saúde; 501 – Fundo Municipal de Saúde; 400 – Secretaria Municipal Educação; 401 – Fundo Municipal de Educação; 901 – Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural; 800 – Secretaria Municipal de Assistência Social; 801 – Fundo da Municipal de Desenvolvimento Social; 701 – Secretaria de Cultura, Turismo e Desportos; 601 – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

PROJETO/ATIVIDADE: 4.122.002.2.007 – Gestão da Secretaria Municipal de ADM; 10.122.005.2.017 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde; 10.301.006.2.020 – Gestão da Atenção Básica; 12.122.004.2.008 – Gestão Administrativa da Sec Municipal de Educação; 12.365.004.2.013 – Gestão das Ações da Educação Infantil; 18.541.010.2.045 – Gestão da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; 8.122.007.2.037 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social; 8.244.007.2.039 – Gestão da proteção social básica; 13.122.009.2.033 – Gestão da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer; 15.451.008.2.032 – Gestão da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

FONTE DE RECURSO: 00 – Recursos Ordinários; 02 – 15%; 14 – SUS; 01 – MDE 25%; 04 – QSE; 19- Fundeb 40%; 29 - FMAS

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D

Página 8 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente e à vista, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da execução do serviço, observada a ordem cronológica de sua exigibilidade, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura, acompanhada das seguintes comprovações:

- a) regularidade junto ao INSS-CND;
- b) regularidade junto ao FGTS-CRF;

§ 1º - Observadas as exigências retro, o pagamento será realizado mediante transferência ou depósito bancário em nome da CONTRATADA ou, excepcionalmente, mediante cheque nominal retirado na Tesouraria da Prefeitura Municipal.

§ 2º - A não observância do prazo previsto para apresentação da nota fiscal/fatura ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

§ 3º - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) atestação de conformidade do serviço executado;
- b) comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF).

§ 4º - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pela fiscalização e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

§ 5º - A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da execução dos serviços pela CONTRATADA.

§ 6º - O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

§ 7º - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

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

$I = (TX/100)/365$

$I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLAÚSULA SEXTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

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

Parágrafo Único - A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D
Página 9 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O início da execução dos serviços, objeto deste contrato, ocorrerá imediatamente após o recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE.

§ 1º - A CONTRATADA prestará os serviços mediante a apresentação da "Ordem de Serviço", devidamente preenchida, datada e assinada por funcionário autorizado, conforme modelo previamente apresentado pela CONTRATANTE.

§ 3º - Em caso de rejeição do serviço pela fiscalização da CONTRATANTE, panes, casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATADA deverá providenciar alternativas de prestação do serviço contratado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da formalização de descontinuidade do serviço emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções previstas no presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto desta licitação será recebido, conforme autoriza o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

- em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2. No ato de entrega do objeto, o CONTRATADO deve apresentar recibo ou documento fiscal válido correspondente ao serviço prestado

8.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato

CLÁUSULA NONA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

Cabe ao CONTRATANTE:

- I - expedir Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início da entrega do objeto solicitado;
- II - prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- III - solicitar a correção do serviço que não atenderem às especificações do objeto contratado;
- IV - solicitar a execução dos serviços objeto deste contrato mediante a expedição de Ordem de Serviço;
- V - notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução do serviço, fixando prazo para sua correção.
- VI - designar servidores do CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- VII - fornecer a relação dos locais e/ou prepostos a serviço do CONTRATANTE, autorizados a receberem o serviço;
- VIII - fornecer à CONTRATADA, nomes e modelos de assinaturas dos responsáveis por liberar autorizações para guia de abastecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D
Página 10 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

- I - responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- II - corrigir os serviços que não atenderem às especificações do objeto, no prazo estabelecido neste contrato;
- III - comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- IV - manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.
- V - credenciar, junto ao CONTRATANTE, preposto para representá-la sempre que for necessário, prestando os esclarecimentos e atendendo às reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;
- VI - responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste Contrato, incluindo despesas com deslocamento, bem como todos os encargos securitários, sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, ou que venham a ser devidos em razão da avença;
- VII - observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção a incêndio, recomendadas por Lei.

§ 1º - À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:

- I - todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- II - todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- III - encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

§ 2º - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

§ 3º - São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- I - a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- II - a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.

§ 4º - Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais, tendo em conta a qualidade do serviço executado e à satisfação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE manterá profissional para acompanhar a execução do objeto do presente CONTRATO, exercendo a fiscalização em todos os seus aspectos, competindo-lhe ainda a verificação e recebimento do serviço executado, para fins de pagamento e demais exigências legais.

§ 1º - A presença da fiscalização da CONTRATANTE não diminui ou exclui qualquer obrigação/responsabilidade da CONTRATADA.

§ 2º - O fiscal do contrato pode sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá transferir ou subcontratar totalmente o objeto deste Contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Não será exigida a garantia para execução do presente Contrato.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D
Página 11 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

O CONTRATADO ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

- a) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:
- b) Advertência por escrito;
- c) Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- d) Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- g) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.
- h) As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- i) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- j) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- k) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- l) As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.
- m) A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.
- n) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Câmara Municipal.
- o) As demais sanções são de competência exclusiva do Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

No caso de rescisão provocada por inadimplemento do contratado, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses do artigo 138, § 2º da Lei nº 14.133/2021, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D
Página 12 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 12 meses contado a parti da data da sua assinatura, passível de prorrogação por igual(is) e sucessivo(s) período(s), condicionado, de um lado, ao interesse das partes, manifestado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de seu término, e, de outro, à existência de dotação específica no(s) orçamento(s).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - TOLERÂNCIA

Caso uma das partes contratantes, em benefício de outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer cláusula ou condição do Contrato, e/ou documentos que o integram, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas Foro da Cidade de Dom Macedo Costa, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Dom Macedo Costa, **/ *****/2022

EGNALDO PITON MOURA

Prefeito Municipal

RAZÃO SOCIAL DO (A) FORNECEDOR(A) BENEFICIÁRIO(A)

Representante legal: [nome completo]

CI: [número e órgão emissor]

1ª Testemunha

2ª Testemunha

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D
Página 13 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA PREÇOS

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL):		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:
INSC. ESTADUAL:	CNPJ:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS:		
OBJETO: PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE DOM MACEDO COSTA - BA.		

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BANNER EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO 1,2 X 0,90M	Und	40		
2	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ENVELOPAMENTO ADESIVO PARA PLOTAGEM DE VEICULO, ADESIVO DIGITAL IMPRESSO EM 1440DPI APLICAO COM VERNIZ AUTOMOTIVO, LOGOS DO MUNICIPIO, E OU SECRETARIA, GARANTIA MÍNIMA DE 2 ANOS, VALOR EM METROS QUADRADOS.	M²	50		
3	FAIXA, COLORIDA, 3,0 X 0,50 M, COM MADEIRAS NAS EXTREMIDADES.	Und	80		
4	FAIXA, COLORIDA, 4,0 X 0,70 M, COM MADEIRAS NAS EXTREMIDADES.	Und	80		
5	FAIXA, COLORIDA, 5,0 X 0,70 M, COM MADEIRAS NAS EXTREMIDADES.	Und	80		
6	LONA EM IMPRESSÃO DIGITAL 440 GRAMAS COM ACABAMENTO CBI. VALOR EM METRO QUADRADO	M²	30		
7	CONFECÇÃO DE PLACAS INDICATIVAS EM PVC ADESIVADA COM PELÍCULAS REFLETIVAS, CONFORME DESCRIÇÃO NESTE TERMO. COM IMPRESSÃO DIGITAL 1440DPI (VALOR DO M², COM ADESIVO, PVC E APLICAÇÃO)	M²	10		
8	CONFECÇÃO DE PLACAS INDICATIVAS EM PVC ADESIVADA COM PELÍCULAS NÃO REFLETIVAS, CONFORME DESCRIÇÃO NESTE TERMO. COM IMPRESSÃO DIGITAL 1440DPI (VALOR DO M², COM ADESIVO, PVC E APLICAÇÃO)	M²	10		
9	PLACA DE INAUGURAÇÃO 0,60X0,80=0,48² "MATERIAL ACRILICO" COM INSTALAÇÃO	Und	10		
10	CONFECÇÃO DE FACHADA EM METALON, COM LONA EM EMPRESSÃO DIGITAL, 1440 DPI - COM INSTALAÇÃO	M²	10		
VALOR GLOBAL					

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a prestação do objeto desta cotação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas,

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D
Página 14 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Termo de Referência anexo.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____ ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE
LOCAL DATA

Obs: emitir proposta de preço em papel timbrado que identifique o licitante

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D
Página 15 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ Nº 13.827.019/0001-58
PRAÇA CÔNEGO JOSÉ LOURENÇO, S/Nº, CENTRO.
CEP: 44.560-000
FONE/FAX: (75)3648-2127/ 3648-2169
DOM MACEDO COSTA – BA

Anexo IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local, Data.

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

Obs: emitir declaração em papel timbrado que identifique o licitante

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0646/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2022/D
Página 16 de 16