PROCURADORIA JURÍDICA / CMS

EXAMINADO E APROVADO

PREGÃO

ELETRÔNICO

Nº 05/2020

EDITAL DO PE. Nº 05/2020 – PARA REGISTRO DE PREÇO

UNIDADE SOLICITANTE – DIRETORIA ADMINISTRATIVA - **PROCESSO ADMINISTRATIVO** – 1463/2020

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS visando a eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos personalizados e comunicação visual, conforme as especificações e quantitativas detalhadas, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

PROJETO/ ATIVIDADE

01.031.018.250101 – **MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADM**

NATUREZA DA DESPESA

33.90.30 – **MATERIAIS DE CONSUMO**

MODO DE DISPUTA DE LANCES

ABERTO E FECHADO

PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
Conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Conforme ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO (S) AO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA **ANEXO III** PEDIDO DE FORNECIMENTO
ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇO

SESSÃO PÚBLICA PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Cadastramento das propostas no sistema a partir de 28/04/2020 - Hora: 08:00h (Horário de Brasília)
Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br – (Comprasnet-SIASG)
Código UASG: 926412
Data de abertura da sessão pública: 12/05/2020 - Hora: 10:00h. (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
Tempo de disputa: 15 minutos mais o tempo aleatório.

REGÊNCIA LEGAL

Será regida pela Lei n.º 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos n.ºs 3.555/2000, 10.024/2019 e 8.538/2015, pela Instrução Normativa/MPOG n° 03/2018, pelo Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013 e pelas condições constantes neste Edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93.

MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL

ENDEREÇO: Prédio da Câmara Municipal de Salvador, Ed. Rio Lima, Rua Ruy Barbosa n° 19, 2º andar, Centro – Salvador - BA - CEP 40.020.070 - COMPEL. **Tel. nº** (71) 3320-0421/0422;
PORTAL ELETRÔNICO: www.cms.ba.gov.br; E-mail: compelcms@cms.ba.gov.br
PREGOEIRO: DILSON DO ESPIRITO SANTO FILHO

OBSERVAÇÕES:

- **DÚVIDAS REFERENTES ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DEVERÃO SER ENCAMINHADAS EXCLUSIVAMENTE PARA O E-MAIL ACIMA MENCIONADO, CONTENDO OBRIGATORIAMENTE NOME COMPLETO DO SOLICITANTE E CNPJ DA EMPRESA.**
- **OCORRENDO DECRETAÇÃO DE FERIADO OU OUTRO FATO SUPERVENIENTE QUE IMPEÇA A REALIZAÇÃO DESTA LICITAÇÃO NA DATA PREVIAMENTE FIXADA, O EVENTO SERÁ AUTOMATICAMENTE TRANSFERIDO PARA O PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE, NO MESMO HORÁRIO, INDEPENDENTEMENTE DE PRÉVIA COMUNICAÇÃO PELO PREGOEIRO.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2020

PREÂMBULO
A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR - CMS**, CNPJ nº. 14.674.402/0001-86, através da Comissão Permanente de Licitação – **COMPEL**, designada pela Portaria n.º 03/2020 publicada no DOL de nº 5.640 no do dia 10 de janeiro de 2020, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará, por meio eletrônico, licitação na modalidade **PREGÃO**, **TIPO MENOR PREÇO**, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, aprovado pela **PROJUR**.

Esta licitação, autorizada no Processo Administrativo nº 1463/2020, será regida pela Lei n.º 10.520/2002, pela LC nº 123/2006, LC 147/2014, pelos Decretos n.ºs 3.555/2000, 10.024/2019 e 8.538/2015, pela Instrução Normativa/MPOG n° 03/2018, pelo Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013 e pelas condições constantes neste Edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO
Dia: 12/05/2020
Hora: 15h (horário de Brasília/DF)
Pregoeiro: DILSON DO ESPIRITO SANTO FILHO
Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet-SIASG)
Código UASG: 926412

ADJUDICAÇÃO: menor preço POR LOTE (12 meses).

OBSERVAÇÃO: Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data previamente fixada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de prévia comunicação pelo Pregoeiro.

Despesa e recursos orçamentários
A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R$ 383.379,10** (Trezentos e oitenta e três mil trezentos e setenta e nove reais e dez centavos), conforme orçamento estimativo e valor(es) máximo(s) admitido(s) para contratação, constantes do Anexo II deste Edital.

As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão pelos Projetos/Atividades e Elementos de Despesas para o exercício de 2020, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente.

As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

Anexos:
I – Termo de Referência
II – Minuta do Contrato
III – Pedido de Fornecimento
IV - Ata de Registro de Preço

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto O REGISTRO DE PREÇOS visando a eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos personalizados e comunicação visual para Câmara Municipal de Salvador, conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I do Edital – Termo de Referência.

1.2. Para este objeto os itens foram agrupados em lotes conforme sua classificação disposta na Portaria Nº448/02 do Ministério da Fazenda –Material de consumo, para atender o disposto na Lei Complementar 123/06, Art. 48, III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

1.3. Havendo divergência entre as descrições do CATSER/CATMAT e as constantes neste Edital (Anexo I), prevalecerão as últimas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A sessão deste pregão será pública e realizada em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

2.2. Poderão participar deste pregão eletrônico as **licitantes** que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, para acesso ao sistema eletrônico Comprasnet -SIASG.

2.3. O credenciamento da licitante e sua manutenção dependerão de registro prévio e atualizado no **SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores**.

2.4. Como requisito para participação no pregão eletrônico, a **licitante** deverá manifestar, em campo próprio do Sistema, o pleno conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

2.5. Para as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), aplicam-se a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto nº 8.538/2015.

2.6. As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverão declarar, em campo próprio do Sistema, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei.

2.7. A declaração falsa relativa à proposta de preços e ao cumprimento dos requisitos de habilitação e do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação.

2.8. Não poderão participar desta licitação:

a. empresário e sociedade empresária ou simples suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a CMS, durante o prazo da sanção aplicada;

b. empresário e sociedade empresária ou simples declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c. empresário e sociedade empresária ou simples impedidos de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

d. empresário e sociedade empresária ou simples proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

e. empresário e sociedade empresária ou simples proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

f. quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

f.1. Considera-se "participação indireta" a que alude o ar t. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de sociedade empresária ou simples em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

g. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

h. empresário e sociedade empresária ou simples cuja inscrição, contrato social ou estatuto indique objeto que não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão;**

i. empresário e sociedade empresária ou simples que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou falência;

j. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

k. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.9. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

a. estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

b. estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. A **licitante** deverá credenciar-se no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, observado o seguinte:

a. o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

b. a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;

c. o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A **licitante** responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A **licitante** deverá encaminhar **proposta** com a descrição do objeto ofertado e o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **CONCOMITANTEMENTE com os documentos de habilitação** exigidos neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.1.1. A etapa de que trata a condição acima será encerrada automaticamente com a abertura da sessão pública.

4.1.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.1.3. A licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, conforme § 2º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

4.1.3.1. Caso o registro da licitante no SICAF não esteja atualizado ou nele conste pendência e/ou a documentação não tenha sido enviada concomitantemente com a proposta, a empresa será desclassificada.

4.1.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar, nesse momento, a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.2. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **O VALOR TOTAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS 12 (doze) MESES DE CONTRATAÇÃO,** já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.2.1. A proposta deverá conter a discriminação do objeto, com as especificações descritas no **Anexo I** deste edital.

4.3. A **licitante** declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4.5. Nessa etapa não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a fase de lances.

4.5.1. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante mais bem classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.6. As propostas terão **validade de 60 (sessenta) dias,** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

4.7. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, a licitante fica liberada dos compromissos assumidos.

4.8. A celebração do contrato após vencido o prazo estabelecido na **condição 4.6** importa em prorrogação da validade da proposta.

4.9. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas no Anexo I do Edital.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o **Pregoeiro** abrirá a sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet-SIASG).

5.2. A comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. As propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

5.4. A **licitante** deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

6.1. Após a abertura da sessão, o **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.3. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante**, importará a desclassificação da proposta.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

a. as **licitantes** poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

b. a **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema;

c. lances iguais serão ordenados por ordem cronológica de registro no sistema, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiramente.

7.3. Durante a sessão pública deste pregão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.5. Nesta fase, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexequível. Caso a **licitante** não concorde com a exclusão do lance, poderá encaminhá-lo novamente.

7.6. No caso de desconexão com o **Pregoeiro**, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às **licitantes** para a recepção dos lances, retornando o **Pregoeiro**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão deste pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet-SIASG).

SUBITEM I – MODO DE DISPUTA DE LANCES: ABERTO E FECHADO

7.8. Será adotado para envio de lances, nesta licitação, o modo de disputa "aberto e fechado", no qual as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com possibilidade de lance final e fechado.

7.9. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos**, sem prorrogação. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.10. Encerrado o prazo aleatório acima previsto, o sistema selecionará:

a. O autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com **valores até dez por cento superiores àquela**, para que possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento desse prazo.

b. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.11. Encerrados os prazos estabelecidos nas **alíneas a e b da condição 7.10**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.12. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos das **alíneas a e b da condição 7.10**, haverá o reinício da etapa fechada para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo. Encerrado o prazo, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.13. Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, para as demais licitantes, seguindo o disposto na condição **7.12.**

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate para ME/EPPs, previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do direito de preferência estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.2. Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos da **condição 8.1**.

8.2.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

SUBITEM I – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.3. Quando houver participação nesta licitação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, considerar-se-á empatada a proposta dessas empresas que for igual ou até 5% superior à proposta classificada em primeiro lugar. Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema eletrônico procederá da seguinte forma:

a. classificação das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação prevista na **condição 8.3**;

b. convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a menor proposta dentre as classificadas na forma na **condição 8.3, "a",** para que, no prazo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que será classificada em primeiro lugar;

c. não sendo apresentada proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação da **condição 8.3, "b"**, ou não ocorrendo a regularização fiscal e trabalhista conforme o disposto na **condição 11.16,** ou, ainda, não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma da **condição 8.3, "a",** para o exercício do mesmo direito.

8.4. Caso não ocorra a contratação ou a situação prevista na **condição 8.3 e suas alíneas**, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Finalizada a etapa competitiva, o **Pregoeiro** deverá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, observado, ainda, o valor estimado para a contratação e as disposições constantes das **condições 10.09 a 10.11** deste Edital.

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

9.3. Se necessário, a licitante terá o prazo de 02 (duas) horas, contatado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e/ou documentos complementares, adequado no último lance ofertado após negociação.

9.4. Caso o licitante não esteja presente ou não se manifeste via Chat no momento da negociação com o Pregoeiro, o Pregoeiro solicitará a confirmação da presença da licitante dando um prazo de **até 10 (dez) minutos** para que ela se manifeste via Chat.

9.4.1. Não havendo resposta da empresa convocada, o Pregoeiro poderá proceder conforme o **Item 5.4**., ou, com vistas a dar celeridade ao certame, poderá conceder um prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas** para adequação da proposta.

10. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa de negociação o Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à sua adequação à especificação do objeto licitado e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, constantes, respectivamente, do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

10.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

10.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, em conformidade com o disposto no artigo 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

10.4. Não serão aceitas propostas com valor global, **com duas casas decimais, em Real e em algarismo**, superior ao estimado pela Administração ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.4.1. Também não serão aceitas propostas com valor unitário, **com duas casas decimais, em Real e em algarismo,** superior ao estimado pela administração.

10.4.2. Ocorrendo a situação prevista na condição **10.4.1**, a licitante poderá ajustar a proposta, sem aumento do preço ofertado, observando-se o disposto nas condições **10.3**.

10.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

10.6. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º, Art. 43 da Lei nº 8.666/93.

10.7. O Pregoeiro poderá converter o processo em diligência para que a licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta. Em sendo esta comprovada, a proposta será admitida. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

10.8. É ônus da **licitante** ter sempre à disposição documentos capazes de comprovar a exequibilidade de sua proposta.

10.9. Se o preço constante da proposta mais bem classificada for superior ao preço estimado para a contratação, o **Pregoeiro** negociará com a **licitante**, com vista à obtenção de menor preço. A presente análise será feita após a fase de lances.

10.10. Ocorrendo a situação descrita na **condição 10.9** e caso a **licitante** não aceite baixar o seu preço, será este considerado excessivo e a proposta desclassificada.

10.11. O preço proposto no lance final, ou aquele obtido por meio de negociação, será fixo e irreajustável e nele deverão estar incluídos os tributos, fretes e demais encargos necessários à execução do objeto licitado.

10.12. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o **Pregoeiro** irá avaliar as condições de habilitação da **licitante**.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa competitiva, bem como realizada a negociação e a aceitabilidade da melhor proposta, o Pregoeiro passará ao exame dos documentos que constam no sistema, devendo ser atendidas às seguintes exigências de habilitação:

11.1.1. Declaração da **licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo, quanto a este, na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99).

11.1.2. Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo de sua habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, **para as licitantes que tiverem sua regularidade atestada pelos dados do SICAF**.

OBS. As declarações de que tratam as **condições 11.1.1 e 11.1.2** deverão ser apresentadas por meio do campo próprio no sistema, disponível quando do envio da proposta.

11.1.3. Habilitação jurídica:

a. comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário;

b. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado, no caso de sociedades por ações, de documentos de eleição de seus administradores;

c. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

e. ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

11.1.4. Regularidade fiscal:

a. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

c. prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/14;

d. prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão de Quitação de Tributos Municipais, ou certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente.

11.1.5. Regularidade trabalhista:

a. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.1.6. Qualificação econômico-financeira:

a. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

b. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.

i. O último exercício social exigível será o do ano **imediatamente** anterior, no caso de transcorridos os seguintes prazos para apresentação do Balanço Patrimonial:

ii. **30 de abril**, nos termos do disposto no art. 1078 do Código Civil;

iii. **Último dia útil do mês de maio**, para as licitantes obrigadas a adotar o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), conforme IN-RFB 1774/2017 (Acórdãos TCU-Plenário de n.os119/2016 e 2293/18).

11.1.6.1. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

a. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

b. Capital Circulante Líquido - CCL ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta da licitante;

c. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante.

11.1.6.2. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez ou solvência (LG, SG, LC).

11.1.6.3. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

11.1.6.4. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

11.1.7. Qualificação técnica:

a. Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação.

i. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

ii. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, comprovados por meio do Contrato Social ou dos dados constantes do Sicaf.

11.1.7.1. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

11.1.7.2. Somente serão aceitos atestados e/ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido **no mínimo um ano do início de sua execução**, **exceto** se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

11.2. Demais disposições quanto à qualificação técnica em havendo, vide o Anexo I, Termo de Referência, **Item 10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

11.3. As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, conforme § 2º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

11.4. A licitante deve atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF, a fim de que estejam vigentes na data de abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta eletrônica, a respectiva documentação atualizada.

11.5. Sob pena de inabilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica e à regularidade fiscal deverão estar em nome da licitante com o n.º do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

a. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

11.6. No caso das alíneas da **condição 11.4**, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

11.7. Caso a **licitante** pretenda executar o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso, deverá comprovar também a sua regularidade fiscal e trabalhista, observando-se o disposto na **condição 11.5**.

11.8. Para fins de habilitação, o **Pregoeiro** poderá realizar consulta nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, constituindo meio legal de prova, conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

11.9. As regularidades fiscal e trabalhista poderão ser comprovadas pela apresentação de certidão positiva com efeito de negativa.

11.10. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem à data da sessão deste certame.

11.11. O **Pregoeiro** efetuará, ainda, para efeitos de habilitação, consulta ao:

a. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultar requerido.php;

b. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico: http://portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc;

c. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

11.11.1. As consultas previstas nesta condição realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

11.12. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitações de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

11.13. Serão declaradas inabilitadas as **licitantes** cujos documentos não atendam aos requisitos aqui estabelecidos, observando-se os benefícios elencados neste Edital para as ME/EPP.

11.13.1. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, **quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**, serão encaminhados pela licitante mais bem classificada, exclusivamente via sistema, após o encerramento do envio de lances, **observado o prazo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema, sob pena de inabilitação.

11.14. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar o encaminhamento da documentação original de habilitação.

11.15. Ocorrendo a situação prevista na **condição 11.13**, a documentação solicitada deverá ser encaminhada para a Câmara Municipal de Salvador, situada Rua Ruy Barbosa, nº 19, Centro, Salvador/BA, CEP 40.020-070.

SUBITEM I – DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.16. Para a habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, é obrigatória a apresentação de toda a documentação elencada na SEÇÃO XI, deste Edital, **inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista**, ainda que haja alguma restrição.

11.17. Caso haja alguma **restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação. A prorrogação do referido prazo poderá ser concedida, por igual período, a critério da Administração, quando requerida pela licitante mediante apresentação de justificativa.

11.18. O prazo acima indicado terá como termo inicial a data em que for concluída a habilitação, sendo de exclusiva responsabilidade da **licitante** o respectivo acompanhamento.

11.19. A não regularização da documentação, no prazo previsto na **condição 11.16**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na forma do art. 4.º, XXIII, da Lei n.º 10.520/02, para assinar o contrato, ou, ainda, revogar a licitação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarada a vencedora, o **Pregoeiro** abrirá prazo de, no mínimo, **20 (vinte) minutos**, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

12.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

12.3. Apresentada a intenção de interpor recurso, o Pregoeiro deverá verificar a presença dos requisitos recursais (tempestividade, legitimidade, sucumbência, interesse e motivação), sem adentrar, neste momento, no mérito recursal.

12.4. Presentes os requisitos recursais, o Pregoeiro aceitará a intenção do recurso, caso contrário, a rejeitará, motivadamente, em campo próprio do sistema.

12.5. A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.6. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos do Processo administrativo nº 1463/2020 franqueada aos interessados.

12.7. O **Pregoeiro** receberá, examinará e instruirá os recursos interpostos de suas decisões, podendo, na oportunidade, reconsiderá-las.

12.8. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro** serão apreciados pela autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto do presente Pregão será adjudicado, pelo **Pregoeiro**, à **licitante** vencedora.

13.2. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Câmara Municipal de Salvador poderá homologar a licitação, determinando a consequente contratação.

13.3. Havendo recurso submetido à autoridade competente da Câmara Municipal de Salvador, esta, se decidir por seu improvimento, procederá, de logo, ao ato de adjudicação e à homologação do procedimento, após constatar sua regularidade.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.1. Constatada a regularidade dos atos procedimentais a autoridade competente acessará o sistema Comprasnet/SIASG para efetuar o comando de Homologação do Pregão.

14.2. Caso não existam licitante apitos à formação do Cadastro de reserva o sistema Comprasnet/SIASG apresentará mensagem de alerta de não formação de cadastro e de Homologação do(s) Item(ns).

14.3. Existindo Licitantes aptos à formação do cadastro de reserva será procedida a convocação, informando, via sistema, data e hora, para o exercício desse direito, em prazo nunca inferior a 24 horas.

14.4. A convocação será realizada através do envio automático pelo sistema de e-mail a todas as licitantes com propostas não recusadas para que possam aderir ao Cadastro de Reserva pelo preço da primeira colocada.

14.5. A apresentação de novas propostas na forma da **condição 14.4** não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

14.6. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese do Licitante melhor classificado não assinar a Ata de Registro de Preços e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do decreto 7892/2013 conforme procedimento descrito nas condições **15.20** a **15.21**.

14.7. Homologada a licitação, havendo ou não formação do cadastro, será anexada aos autos a Ata de Formação de Cadastro de Reserva gerada pelo Sistema, cujos dados integrarão o Anexo II da Ata de Registro de Preços respectiva.

15. DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Câmara Municipal de Salvador (CMS) é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços (ARP) dele decorrente.

15.2. Homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar a ARP, nos termos da minuta constante do Anexo III, deste Edital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

15.3. O prazo para que a licitante assine a ARP poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CMS-BA.

15.4. Após a homologação da licitação, será incluído, na respectiva ARP, o registro das licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à

margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei n.º 8.666/93, respeitando-se, nas contratações, a ordem de classificação das licitantes registradas na Ata.

15.5. O registro de que trata a condição anterior, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pela primeira colocada, nas hipóteses previstas no parágrafo II, Art. 18 do Decreto nº 24.900 de abril de 2014, alterado pelo decreto 25.692/2014 bem como, no caso da licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços.

15.6. Publicada na Imprensa Oficial, a ARP implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto Art. 10 do Decreto nº 24.900 de abril de 2014.

15.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

15.8. O prazo de validade improrrogável da ARP é de 12 (doze) meses, contado da data da sua publicação na Imprensa Oficial, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

15.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

15.10. Durante a vigência da ARP, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou art. 17 do Decreto nº 24.900 de abril de 2014 alterado pelo decreto 25.692/2014. Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro processo licitatório.

15.11. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

15.12. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

15.13. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

15.14. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

15.15. Não havendo êxito nas negociações previstas na condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15.16. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a. descumprir as condições da ARP;

b. não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

d. sofrer sanção que o impeça de licitar e/ou contratar com a Administração.

15.17. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d", da condição anterior, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

a. por razão de interesse público; ou

b. a pedido do fornecedor.

15.19. É condição para a celebração da ata de registro de preços a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

15.20. Caso a licitante melhor classificada não assine a ARP no prazo estabelecido neste Edital ou tenha o seu registro cancelado, nas hipóteses previstas Art. 18 do Decreto nº 24.900 de abril de 2014 alterado pelo decreto 25.692/2014, sem prejuízo das penalidades cabíveis, será convocada a licitante constante do cadastro de reserva, na ordem de classificação do certame, para assinar a ARP.

15.21. Não havendo cadastro de reserva, será facultado à Administração convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a ata de registro de preços no mesmo prazo e nas mesmas condições da primeira colocada.

15.22. Se nenhuma licitante baixar seu preço para o preço da primeira colocada, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, inc. XXIII da Lei nº 10.520/2002 e art. 48, §2º do Decreto 10.024/2019.

15.23. Os órgãos e entidades, que não participaram do registro de preços, **não poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, inadmitindo-se adesão.**

16. DO CONTRATO

16.1. Será firmado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do Anexo I, com cláusulas regidas pela Lei n.º 8.666/93, integrando-o, ainda, os dados constantes da proposta vencedora, bem como as condições estatuídas neste ato convocatório.

16.2. A vigência do contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura, e como termo final o último dia de vigência da apólice, podendo ser prorrogado até o limite legal, seguindo-se o quanto estabelecido no Anexo I deste Edital.

16.3. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

16.4. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 dias úteis, contados da respectiva convocação.

16.5. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da CMS.

16.6. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido na condição **16.4**, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, **da Lei nº 10.520/2002.**

16.7. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

17. DA NOTA DE EMPENHO

17.1. É condição para a retirada da nota de empenho a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

17.2. A licitante vencedora deverá retirar a nota de empenho dentro do prazo de 05 dias úteis, contados da respectiva convocação.

17.3. O prazo para a retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da Câmara Municipal de Salvador.

17.4. Caso a licitante vencedora não retire a Nota de Empenho no prazo estabelecido neste Edital ou não mantenha todas as condições exigidas na habilitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, a sessão pública do Pregão será reaberta para que se proceda à habilitação da licitante constante do cadastro de reserva, na ordem de classificação do certame.

17.5. Não havendo cadastro de reserva, será facultado à Administração convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a ata de registro de preços no mesmo prazo e nas mesmas condições da primeira colocada.

17.6. Se nenhuma licitante baixar seu preço para o preço da primeira colocada, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, inc. XXIII da Lei nº 10.520/2002.

17.7. A Nota de Empenho poderá ser alterada nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

18. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

18.1. O serviço contratado será executado na forma estabelecida no termo de referência, Anexo I, deste Edital.

19. DAS SANÇÕES PELA PRÁTICA DE ATOS ILÍCITOS NA LICITAÇÃO E PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. De acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará IMPEDIDA DE LICITAR E DE CONTRATAR com a União e será descredenciada do SICAF e dos sistemas de cadastramento de fornecedores do CMS, PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a licitante que:

a. não mantiver a proposta, injustificadamente;

b. comportar-se de modo inidôneo;

c. fizer declaração falsa;

d. cometer fraude fiscal;

e. não encaminhar a documentação exigida no certame ou encaminhar documentação falsa;

f. falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de Preços ou do Contrato;

g. não apresentar situação regular no ato de assinatura da Ata de Registro de preços ou do Contrato;

h. recusar-se injustificadamente a assinar a Ata de registro de Preços ou o Contrato;

i. não executar o objeto licitado;

j. retardar a execução do objeto licitado;

k. executar objeto que não atenda à especificação exigida no edital.

19.2. Para os fins da alínea "b", reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

19.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

19.4. Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido no art. 87, § 2º da Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99.

19.5. Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a licitante vencedora estará sujeita à multa prevista no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

19.6. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada ou da garantia prestada, quando houver, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

19.7. Aplicada a penalidade de multa, após regular processo administrativo, e observado o disposto na condição **19.6**, será a licitante ou contratada, se for o caso, intimada para efetuar o pagamento.

19.8. As situações mencionadas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

19.9. Os recursos contra a aplicação de sanções em decorrência de inadimplemento contratual serão dirigidos à Presidência da CMS, sendo interpostos na forma e nos prazos estabelecidos no art.109 da Lei 8.666/93.

19.10. As sanções previstas na condição **19.1** deste Edital também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

20. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, a licitante poderá formular consultas por meio do e-mail **compelcms@cms.ba.gov.br**, informando o número deste Pregão.

20.2. Quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários poderão ser obtidos por intermédio do telefone (71) 3320-0421/0422 de segunda a quinta-feira, no horário das 08h às 17h, e na sexta-feira, no horário das 08h às 14h.

20.3. Até 03 (três) dias úteis antes da data estabelecida para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

20.4. A impugnação poderá ser enviada diretamente para o e-mail do Pregoeiro ou protocolada nesta Câmara, de segunda a quinta-feira, no horário das 08h às 17h, e na sexta-feira, no horário das 08h às 14h.

20.5. Caberá ao Pregoeiro manifestar-se acerca da impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data em que recebê-la, encaminhando-a, em seguida, à autoridade competente da Câmara Municipal de Salvador para proferir decisão.

21. DA ANTICORRUPÇÃO

21.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

21.1.1.1. "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

21.1.1.2. "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

21.1.1.3. "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

21.1.1.4. "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

21.1.1.5. "prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no item 19. deste Edital.

21.2. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação de terceiros, se verificada ilegalidade no procedimento, ou revogada por

motivos de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

22.2. O Edital estará à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - COMPEL, localizada na Câmara Municipal de Salvador, nos dias úteis, das 08h às 17h, de segunda a quinta, e de 8h às 14h, às sextas-feiras (HORA LOCAL), assim como na internet para download, nos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e https://www.cms.ba.gov.br/.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente, salvo disposição em contrário, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

22.4. Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

22.5. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

22.6. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93, para apresentação de nova proposta ou nova documentação, escoimada das causas da desclassificação ou inabilitação.

22.7. O Pregoeiro ou autoridade superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

22.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, essa somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.9. O Pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

22.10. Salvo disposição em contrário, constante do Termo de Referência ou do contrato, são vedadas à licitante vencedora a subcontratação total ou parcial do objeto licitado e a cessão ou transferência total ou parcial do contrato.

22.11. O contratado é obrigado a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado que apresentar vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor.

22.12. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou

reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

22.13. Devido a exigência do sistema SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria, do Tribunal de Contas do Município e do sistema SIGEF – Sistema Integrado de Gestão Financeira da Secretaria Municipal da Fazenda de Salvador, faz-se necessário, sob pena de decair o direito a contratação, o envio das certidões comprobatórias de regularidade fiscal, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica solicitado no **Item 11** – DA HABILITAÇÃO para fins de preenchimento dos campos obrigatórios do referido sistema. Caso essas certidões não sejam envidas nas 2 horas concedidas aos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá conceder até 48 horas para seu envio via a função "convocar anexo" no sistema Comprasnet.

23. ORÇAMENTO MÁXIMO ESTIMADO

23.1. Para efeito do art. 40, § 2º, II da lei 8.666/93, o orçamento máximo estimado de quantitativos e preços unitários conforme Mapa Analítico colacionado nos autos administrativos nº 1463/2020, segue nos termos abaixo.

	MAPA ANALÍTICO DE PREÇOS					
ITEM	**CATMAT**	**PRODUTO/SERVIÇO**	**UND**	**Quant**	**M.P.U.**	**M.P.G.**
					R$	**Total R$**
		LOTE 01 - para atender o disposto na Lei Complementar 123/06, Art. 48, III				
1	459338	Envelope Saco Kraft confeccionado em papel natural, gramatura 80g/m², formato 24,0 cm x 34,0 cm (LxA). Especificaçoes no Termo de Referencia	UND	25.000	0,77	19.250,00
2	459334	Envelope Saco Kraft confeccionado em papel natural, gramatura 80g/m², formato 18,5 cm x 25,0 cm (LxA). Especificaçoes no Termo de Referencia	UND	20.000	0,61	12.200,00
3	461841	Papel A4 Ofício Timbrado colorido, material confeccionado em papel ofício na cor branca, gramatura 75g/m², formato: 21,0 cm x 29,7 cm (LxA). Especificaçoes no Termo de Referencia	UND	1.000	0,96	960,00

4	94897	Bloco rascunho **colorido,** contendo 50 folhas cada, confeccionado em papel ofício branco, gramatura 75g/m², formato 15,0 cm x 21,0 cm (LxA). Especificaçoes no TR	BLOC	1.000	3,03	3.030,00
5	150592	Pasta (Capa) de Processo, material confeccionado em cartolina na cor branca, gramatura 240g/m², dobrada ao meio, formato aberto 47,0 cm x 32,5 cm (LxA), formato fechado 23,5 cm x 32,5 cm (LxA). Especificaçoes **no** TR	UND	2.000	1,13	2.260,00
6	461646	Envelope Saco grande **colorido,** confeccionado em papel ofício na cor branca, gramatura 80g/m², formato 24,0 cm x 34,0 cm (LxA). Especificaçoes no TR	UND	1.000	1,60	1.600,00
7	452334	**Cartões de Visita** - 9x5 cm em couchê 250g, em 4X4 cores, com laminação fosca frente e verso com verniz localizado UV, com relevo SECO. Especificaçoes no TR	UND	20.000	0,58	11.600,00
		TOTAL LOTE 01				**50.900,00**
		LOTE 02 - para atender o disposto na Lei Complementar 123/06, Art. 48, III				
1	54836	CARTAZ - Impressos no Formato A4, Papel Couchê Fosco, gramatura de 120g, impressão colorida, podendo ser artes diferentes e personalizadas.	UND	500	2,90	1.450,00
2	54836	CARTAZ - Impressos no Formato A3, Papel Couchê Fosco, gramatura de 180g, impressão colorida, podendo ser artes diferentes e personalizadas.	UND	300	4,10	1.230,00
3	351931	CERTIFICADO - Impressos em papel couchê fosco, gramatura de 300g, medindo 33cm de largura x 24cm de altura, impressão colorida, com artes personalizadas.	UND	300	4,18	1.254,00
4	457062	CARTÃO DE AUTORIDADES COM FOTO: Impressos em papel couchê fosco, gramatura de 250g, medindo 15cm de largura x 10,5cm de altura, impressão colorida, artes personalizadas.	UND	500	2,04	1.020,00
		TOTAL LOTE 02				**4.954,00**

		LOTE 03				
1	54836	CARTAZ - Sendo 40 motivos diferentes sendo 200 de cada modelo, no Formato: 33x48,0cm, Cor:4x0 cores, Papel: Couchê Fosco 180g/m.	UND	8.000	3,68	29.440,00
2	390473	BANNER - Sendo 120 motivos diferentes sendo 05 de cada modelo. Impressão: 4 x 0 cores em lona fosca front light 440gr, com 100% de policromia. Tamanho:1,20 x 1,60. Especificaçoes no TR	UND	600	82,25	49.350,00
3	390473	BANNER - Sendo 120 motivos diferentes sendo 05 de cada modelo. Impressão: 4 x 0 cores em lona fosca front light 440gr, com 100% de policromia. Tamanho: 1,20 x 0,80m. Especificaçoes no TR	UND	600	55,16	33.096,00
4	463957	FAIXA - Sendo 300 motivos diferentes sendo 02 de cada modelo. Impressão: 4x0 cores em lona fosca front light 440gr, com 100% de policromia. Especificações no TR.	UND	600	78,33	46.998,00
5	370322	FOLDER - Formato Aberto: 29,7 x 21cm. Formato Fechado:10,0 x 21cm. Papel Couche liso 170g/m², 4 x 4 cores.	UND	10.000	0,84	8.400,00
6	450242	FOLDER - Formato Aberto: 32,0 x 65,0cm. Formato Fechado:32,0 x 21,6cm. Papel Couche liso 170g/m², 4 x 4 cores.	UND	10.000	2,95	29.500,00
7	383055	PANFLETO - Formato: 28 x 21 cm. Cor: 4x0 cores. Papel: Couchê fosco 170g/m².	UND	80.000	0,53	42.400,00
8	461504	PANFLETO - Formato: 10 x 21 cm. Cor: 4x0 cores. Papel: Couche fosco 170g/m².	UND	100.000	0,22	22.000,00
9	239195	PASTA ESPECIAL COM BOLSO INTEIRIÇO . Especificaçoes no TR	UND	5.000	2,50	12.500,00
10	311438	CARTILHA - Nº. de até páginas: 50. Especificaçoes no TR	UND	1.000	16,92	16.920,00
		TOTAL LOTE 03				**290.604,00**
		LOTE 04 - para atender o disposto na Lei Complementar 123/06, Art. 48, III				

1	150653	PLACAS DE SINALIZAÇÃO - Vinil Adesivo em acrílico *0,10 mm* aplicados em placas de poliestireno de 2mm, 4 x0 cor Tamanho: 2,00 x 0,33m. Especificaçoes no TR	UND	200	75,31	15.062,00
2	453911	SETAS INDICATIVAS - Formato: 0,46 x 0,16 m, em 4x0 cores em *Vinil Adesivo 0,10mm.Especificaçoes no TR*	UND	200	18,52	3.704,00
3	150653	PLACAS EM AÇO INOX GRAVADAS. ESPESSURA 0,8mm. Formato: 0,15 x 0,21m. Especificaçoes no TR	UND	100	102,27	10.227,00
4	150653	PLACAS EM AÇO INOX GRAVADAS ESPESSURA 0,8mm. Formato: 0,20 x 0,30 cm. Especificaçoes no TR	UND	60	112,56	6.753,60
5	360124	CRACHÁS EM PVC LAMINADO, Impresso, Formato:8x10cm, ESPESSURA: 0,30mm, Cor: 4x0cor. Especificações no TR	UND	150	7,83	1.174,50
	TOTAL LOTE 04					**36.921,10**
		TOTAL GERAL				**383.379,10**
				Executor:		Mapa 16/2020

Salvador, 17 de março de 2020

Adriano Motta Gallo
DIRETOR DA CMS

ANEXO I

TERMO DE REFÊRENCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços gráficos personalizados e comunicação visual, conforme as especificações e quantitativas detalhadas neste Termo de Referência, constantes no ANEXO ÚNICO, que tem como finalidade atender às demandas da Câmara Municipal de Salvador.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação da prestação destes serviços, visa atender a demanda da Câmara Municipal de Salvador, no que tange às necessidades de serviços gráficos personalizados e de comunicação visual, fortalecendo as estratégias de comunicação e criando novas alternativas de contatos com a sociedade;

2.2 Tendo em vista o objetivo de dar voz à população, haja vista a criação da Comissão Permanente de Legislação Participativa, no ano de 2019, como mais um mecanismo de permitir e estimular a participação do cidadão no processo legislativo, faz-se necessário o suporte de materiais gráficos assim como panfletos, folders, cartazes e banners para distribuição e comunicação, com a finalidade de convocar e mobilizar a população em geral;

2.3 Tendo em vista a função de promover a cidadania, sobretudo conscientizando a população acerca da sua importância em participar do processo democrático, a Câmara Municipal de Salvador realiza constantemente audiências públicas, campanhas e eventos tais como: Câmara Itinerante e Câmara nas Escolas, que necessitam, prioritariamente, de divulgação.

2.4 Os quantitativos solicitados visam atender as demandas do exercício de 2020, cujos contratos venceram em Dezembro de 2019, sem possibilidade de prorrogação;

2.5 Os materiais gráficos timbrados, assim como os formulários padronizados, envelopes, papel A4 ofício, pastas de processo, cartões de visitas e blocos de anotações possuem elevada demanda para as atividades rotineiras da CMS, especialmente para o Setor de Protocolo, Assessoria de Cerimonial, Coordenação de Recursos Humanos, Secretaria de Comunicação, Diretoria Administrativa, entre outros;

2.6 Os cartões de visitas serão solicitados pela Secretária da Diretoria Administrativa, na quantidade estimada de 300 unidades por nome, para os vereadores, cargos da mesa e cargos de confiança, e, por este motivo, faz-se necessário que a DIRAD tenha à sua disposição uma gráfica para viabilizar a impressão em qualquer tempo;

2.7 Os serviços de placas, banners, cartazes, panfletos e folders se referem às demandas de eventos a serem promovidos por esta Casa Legislativa, que exigem a utilização dos referidos serviços.

2.8 Considerando que a Câmara Municipal de Salvador não possui máquinas apropriadas e suficientes para a produção de material gráfico em grande escala, nem na qualidade requerida, é de extrema relevância a aquisição externa do material gráfico de gráfica off set e gráfica rápida, especificado ANEXO ÚNICO deste Termo de Referência.

2.9 A apresentação dos serviços a serem executados constantes no ANEXO ÚNICO por **"LOTE",** para fins de procedimento licitatório se justifica pelos seguintes fatos:
a) nem todas as empresas prestam todos os serviços;
b) o agrupamento se deu por itens similares, visando facilitar o gerenciamento da Ata de Registro de Preços,
c) favorece a concessão de preços mais justos em função da especificidade;
d) proporciona maior interesse por parte das empresas.

2.10 A CMS possui necessidade de contratação frequente de serviços gráficos e é mais conveniente que a aquisição ocorra com previsão de entregas parceladas ou em regime de tarefa, uma vez que as demandas são solicitadas por setores distintos e referem-se a públicos, eventos e temas específicos, em datas e quantitativos diversos, não sendo possível fazer planejamento prévio.

3. REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1 Os itens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bem comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º - parágrafo único, da Lei 10.520/02, e por esse motivo a modalidade indicada é o Pregão na sua Forma Eletrônica.

3.2 Diante do enquadramento nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV, do art. 2º do Decreto Municipal nº 24.900/2014; no art.3º, incisos I, II e IV do Decreto Federal nº 7892/2013, e também com base no art. 15, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e art. 11 da Lei nº 10.520/02, convém a esta Casa Legislativa, adotar o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, através de Pregão Eletrônico para a contração dos itens especificados neste Termo de Referência.

4. PROPOSTA

4.1 Será vencedora do certame a licitante que cumprir todas as exigências previstas no termo de referência e oferecer o menor preço.

4.2 A licitante deverá apresentar sua proposta com as características dos materiais gráficos solicitados, inclusive prevendo nos preços todos os impostos, taxas e demais despesas necessárias à entrega final dos mesmos na sede da CMS.

5. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

5.1. Os materiais timbrados personalizados, assim como envelopes, papel A4 ofício, blocos de anotação, pasta/capa de processo são controlados pelo Setor de Material da CMS, que deve manter um estoque mínimo e fazer pedido de reposição, baseado no histórico de utilização dos referidos materiais.

5.2 Os cartões de visita devem ser solicitados pelos usuários (vereadores, cargos da mesa e cargos de confiança) à DIRAD, informando os dados a serem impressos. Após ajuste do layout, os solicitantes devem aprovar a arte conferindo os dados nela contidos e autorizando a DIRAD a efetivar o pedido.

5.3 Os demais materiais assim como banners, faixas, cartazes, folders, panfletos, certificados etc., devem ser solicitados pelos setores demandantes à DIRAD, devidamente autorizados pelo Diretor Administrativo informando a quantidade e enviando a arte em arquivo adequado para impressão, seguindo as especificações contidas no ANEXO ÚNICO deste termo de referência.

5.4 A Chefia do Gabinete da Presidência será responsável pela criação ou aprovação da arte dos materiais solicitados.

5.5 A DIRAD – Diretoria Administrativa será responsável envio do pedido do material a ser impresso, juntamente com a arte aprovada pela Chefia do Gabinete da Presidência, às empresas contratadas, através de e-mail e/ou outra mídia externa (cd, DVD, pen drive, etc.). A arte será enviada em até cinco dias úteis após a emissão do empenho.

5.6 A DIRAD terá um prazo de até 03 (três) dias úteis para realizar o pedido ao fornecedor, após receber autorização da diretoria e aprovação da arte por parte do Gabinete da Presidência.

5.7 Após o recebimento provisório do objeto, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, será verificado pelo fiscal do contrato, com apoio da Chefia do Gabinete da Presidência, a conformidade do material fornecido, observando-se a qualidade dos produtos e as especificações exigidas no Edital regulador do certame.

5.8 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade ou irregularidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da Contratada, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

5.9 Esse processo de verificação de compatibilidade e regularidade será também aplicado ao material encaminhado pela Contratada em substituição ao rejeitado, sendo o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito somente após o cumprimento desta etapa.

5.10 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade e funcionalidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização desse material dentro do prazo de validade ou garantia dos produtos.

5.11 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, descarga e eventuais seguros, será de inteira responsabilidade da Contratada.

5.12 A Contratada deverá entregar o produto objeto desta licitação quando solicitado por demanda ou de forma integral, conforme descrito neste Termo de Referência, acompanhados do documento de recebimento e da Nota Fiscal/Fatura;

5.13 Os materiais entregues deverão ser apresentados em embalagens lacradas e intactas com empacotamento duplo e entregue em caixas;

5.14 As especificações dos produtos para entrega estão descritas conforme ANEXO ÚNICO.

6. PRAZO DE ENTREGA

6.1 Os fornecedores devem assumir os prazos abaixo para entrega dos materiais:

a) Materiais timbrados personalizados: envelopes kraft, papel A4 ofício, blocos de anotação e pasta/capa de processo – **até 7 (sete) dias úteis**

b) Materiais de gráfica rápida – **1 dia útil**

c) Folders, panfletos, faixas, cartazes, banners – **até 5 (cinco) dias úteis**

d) Placas de sinalização, setas indicativas, crachás etc. - **até 10 (dez) dias úteis**

6.2 O prazo de entrega do produto poderá ser prorrogado caso ocorra alguma das hipóteses previstas no § 1º do Art. 57, observando-se o dispositivo no seu § 2º, da Lei 8.666/93.

7. RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

7.1 A CONTRATADA deverá entregar os produtos, conforme especificado em cada item constante no ANEXO ÚNICO, no endereço da CONTRATANTE, qual seja: **Câmara Municipal de Salvador**, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 19, Edf. Rio Lima, térreo, Bairro Centro, CEP: 40.020-070 Salvador/BA, nos prazos especificados no item 6.1, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

7.2 Os materiais solicitados serão recebidos pela Supervisão de Materiais e Patrimônio desta CMS, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação;

7.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo perfeito fornecimento do produto objeto desta licitação;

7.4 As unidades solicitantes dos serviços, ficarão encarregadas pelo recebimento dos materiais, podendo recusar em parte ou totalmente os materiais que não estiverem de acordo com as especificações exigidas no Edital, ou que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.5 Os materiais devidamente aprovados pelas unidades solicitantes poderão ser armazenados no almoxarifado do Setor de Material desta CMS.

7.6 Os produtos deverão ser entregues acondicionados de forma a preservar o seu perfeito estado físico, facilitando o seu transporte e depósito.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Entregar o produto de acordo com o pactuado, não sendo aceito em hipótese alguma produtos de especificações diversas;

8.2 Responsabilizar-se por todo ônus referentes à entrega dos produtos;

8.3 Responsabilizar-se pela troca de produtos, ocasionalmente em desacordo com as especificações, efetuando a substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do conhecimento do defeito, através de expediente da Supervisão de Patrimônio e Materiais da CMS;

8.4 Entregar na CMS a quantidade solicitada na demanda, devendo enviar ao responsável solicitante para aprovação prévia, sempre que solicitado, uma prova do material e em seguida, uma vez aprovado, confirmar prazo para entrega. Se for necessária alguma alteração, deverá apresentar ao responsável uma outra prova do material para autorização;

8.5 Emitir prova final, para que os responsáveis pela solicitação possam realizar a última revisão e liberar o material finalizado para impressão;

8.6 Prestar os esclarecimentos solicitados pela CMS, obrigando-se a atender todas as reclamações formuladas a respeito da execução e da qualidade final dos serviços prestados;

8.7 Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, arcando com as despesas decorrentes, dos exemplares ou materiais apresentados para alterações, imperfeições gráficas, qualquer irregularidade ou divergência com as especificações exigidas no ANEXO ÚNICO deste Termo;

8.8 Dispor a CONTRATADA de oficina adequada com instalações físicas, equipamentos, ferramentas e acessórios necessários ao bom atendimento na execução dos serviços;

8.9 Executar o objeto da contratação, conforme o estabelecido nesta licitação, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações para execução dos serviços;

8.10 Indicar, para contatos permanentes, nome e número do telefone da pessoa que ficará encarregada pela execução dos serviços objeto desta Licitação**;**

8.11 Comunicar imediatamente aos responsáveis da CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços de impressão contratados;

8.12 A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

8.13 A CONTRATADA obriga-se a zelar pela qualidade do serviço prestado, mantendo durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação existente no ato de assinatura deste Termo. Se, no transcorrer da vigência do contrato comprovar-se má qualidade na prestação dos serviços, obriga-se a CONTRATADA a refazê-los, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

8.14 Cumprir fielmente os planos da metodologia de execução e fornecer os materiais impressos segundo os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações da boa técnica;

8.15 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações desta licitação, respondendo por quaisquer danos causados aos materiais impressos, desde o transporte dos mesmos até sua entrega final na sede da CMS;

8.16 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CMS e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta contratação;

8.17 Sempre que exigida, a contratada deverá estar presente em reuniões realizadas na Sede da Câmara Municipal de Salvador, objetivando dirimir eventuais dúvidas por parte do contratante;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Proceder ao pagamento das fatura ou notas fiscais devidamente atestadas, no prazo e forma estabelecidos nas Condições de Pagamento;

9.2 Fiscalizar e acompanhar o contrato, ficando sob a responsabilidade da Supervisão de Patrimônio e Materiais da Câmara Municipal de Salvador, o controle dos quantitativos dos materiais, conforme o disposto no ANEXO ÚNICO;

9.3 Manter contato permanente com a CONTRATADA, através dos responsáveis pela solicitação dos serviços, para dirimir as dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços;

9.4 Acompanhar o processo de impressão dos materiais, garantindo a correta execução dos serviços gráficos;

9.5 Indicar à CONTRATADA os servidores que ficarão encarregados pela aprovação dos serviços solicitados e que ficarão envolvidos no processo;

9.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo, se necessário, para a sua correção;

9.7 Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, a boa execução dos serviços;

9.8 Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com preço, prazo e demais condições estabelecidas no Contrato.

9.9 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

9.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;

9.11 Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;

9.12 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

9.13 A CMS deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante, especialmente designado para tanto.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, FISCAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1 Habilitação jurídica:

a) Comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado, no caso de sociedades por ações, de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

10.2 Regularidade fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/2014;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão de Quitação de Tributos Municipais, ou certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente.

10.3 Regularidade trabalhista:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.4 Qualificação econômico-financeira:

a) Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, nos termos do disposto no art. 1078 do Código Civil (conforme Acórdão TCU 1.999/2014).

b) Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

2) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação no caso de indicies igual ou inferior a 1 (um).

OBS. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez ou solvência (LG, SG, LC) ou que não tiverem Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

c) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

d) Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

10.5 Qualificação técnica:

a) Um ou mais atestados de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já desempenhou serviços compatíveis em características com as do objeto licitado conforme art. 30, parágrafo 4 da lei 8.666/93;

b) Em atendimento ao que preleciona o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, quanto a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, será exigido que a empresa CONTRATADA atenda a Instrução Normativa nº 01/2010, de 19/01/2010 da Administração Pública Federal no seu art. 5º, incisos de I a IV e parágrafos.

1) A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

11. VIGÊNCIA

11.1 O Contrato oriundo do presente procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado para atender casos excepcionais, até haja outro contrato através de procedimento licitatório.

12. PENALIDADES

12.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa 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 a Administração Pública.

12.2 A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a empresa às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, assim como àquelas mencionadas no art. 19 do Decreto Municipal nº 15.984/2005, aplicáveis no que couber ao objeto contratado, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa:

a) Advertência;

b) Multa, de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, a critério da Administração, levando-se em conta o prejuízo causado, devidamente fundamentado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;

c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

d) 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sua aplicação.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Os participantes da licitação que desejarem, poderão vistoriar os modelos dos materiais solicitados pelo Setor de Material, que se encontram à disposição na referida unidade desta CMS, para tomar conhecimento de todas as características e condições que envolvem a realização dos serviços;

13.2 A CONTRATADA deverá apresentar previamente para fins de aprovação da unidade solicitante, a amostra do material para análise das especificações exigidas no Edital;

13.3 Os quantitativos dos materiais constante no ANEXO ÚNICO dos LOTES 01, 02, 03 e 04 deste Termo, serão solicitados por demanda de acordo com a conveniência da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato;

12.3.1. O item 10 (CARTÃO DE VISITAS) do LOTE 01 do ANEXO ÚNICO, serão solicitados a quantidade mínima de 300 (trezentas) unidades por nome, sempre que houver demanda, durante a vigência do contrato;

13.4 Os quantitativos dos materiais constantes ANEXO ÚNICO do LOTE 01, exceto o item 10 (CARTÃO DE VISITAS), deverão ser solicitados pela CONTRATANTE em média de 01 (um) pedido por trimestre, ou seja, 04 (quatro) pedidos durante a vigência do contrato;

13.5 Os LOTES 02, 03 e 04 serão solicitados também, por demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato;

13.6 O objeto desta licitação poderá ser acrescido ou subtraído em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93, mantidas as demais condições iniciais, ficando o contratado obrigado a aceitar essa condição, quando formalmente proposta pela CMS;

13.7 A Contratada poderá responder pelos danos causados diretamente à Administração desta CMS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte deste.

13.8 O preço proposto deve compreender todas as despesas com mão de obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, transportes, seguros e qualquer outra que incidam ou venha incidir sobre o objeto da presente licitação;

13.9 Em atendimento ao que preleciona o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, quanto a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, será exigido que a empresa CONTRATADA atenda a Instrução Normativa nº 01/2010, de 19/01/2010 da Administração Pública Federal no seu art. 5º, incisos de I a IV e parágrafos.

14. PAGAMENTO

14.1 O pagamento deverá ser efetuado, após a execução dos serviços, através da apresentação da Nota Fiscal da CONTRATADA na Diretoria Administrativa desta CMS, acompanhada das Certidões Negativas do FGTS, da Previdência Social, Estadual e Municipal e Receita Federal**.**

15. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

15.1 A fiscalização do Contrato caberá à Assessora Técnica da DIRAD, Tatiana de Almeida Figliuolo Jucá, Matrícula 17.731.

16. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1 O responsável pelo Termo de Referência é a Diretoria Administrativa.

Diretoria Administrativa, 10 de março de 2020.

Tatiana de A. F. Jucá
Assessora Técnica DIRAD

A N E X O Ú N I C O

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS CONSTANTES NO OBJETO:

LOTE 1 – ITENS DE 01 A 07				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**REF.**	**QUANT.**	**UNIDADE DE SOLICITAÇÃO**
01	Envelope Saco Kraft confeccionado em papel natural, gramatura 80g/m², formato 24,0 cm x 34,0 cm (LxA), contendo no verso aba tingida na cor preta, na frente contendo uma lista de 1 cm tingida na cor preta, 1 cm abaixo, no centro o Brasão da Câmara Municipal de Salvador na cor preta, de no mínimo 3 cm, no rodapé o endereço: **Praça Thomé de Souza, s/nº, Centro Salvador – Bahia CEP: 40.020-010 / Tel.: +55 (71) 3320-0116 /** www.cms.ba.gov.br na cor preta e acima deste endereço uma lista na cor preta, impressão 1x1 cor, conforme modelo anexo. Item sustentável conforme IN01/2010, art. 5º.	UND.	**25.000**	SETOR DE MATERIAL
02	Envelope Saco Kraft confeccionado em papel natural, gramatura 80g/m², formato 18,5 cm x 25,0 cm (LxA), contendo no verso aba tingida na cor preta, na frente contendo uma lista de 1 cm tingida na cor preta, 1 cm abaixo, no centro o Brasão da Câmara Municipal de Salvador na cor preta, de no mínimo 3 cm, no rodapé o endereço: **Praça Thomé de Souza, s/nº, Centro - CEP: 40.020-010 Salvador - Bahia - Brasil - Tel.: +55 (71) 3320-0116 /** www.cms.ba.gov.br na cor preta e acima deste endereço uma lista na cor preta, impressão 1x1 cor, conforme modelo anexo. Item sustentável conforme IN01/2010, art. 5º.	UND.	**20.000**	SETOR DE MATERIAL
03	Papel A4 Ofício Timbrado **colorido**, material confeccionado em papel ofício na cor branca, gramatura 75g/m², formato: 21,0 cm x 29,7 cm (LxA), contendo na frente uma lista de 1 cm tingida na **cor azul**, abaixo 1 cm no centro Brasão da Câmara Municipal de Salvador em colorido, de no mínimo 3 cm, no rodapé o endereço: **Praça Thomé de Souza, s/nº, Centro - CEP: 40.020-010 Salvador - Bahia - Brasil - Tel.: +55 (71) 3320-0116** na **cor vermelha** e acima deste endereço uma lista na cor **azul**, impressão 1x1 cor, conforme modelo anexo.	UND.	**1.000**	SETOR DE MATERIAL
04	Bloco rascunho **colorido,** contendo 50 folhas cada, confeccionado em papel ofício branco, gramatura 75g/m², formato 15,0 cm x 21,0 cm (LxA), contendo	BLOCO	**1.000**	SETOR DE MATERIAL

	na frente contendo uma lista de 1 cm tingida na **cor azul**, abaixo 1 cm no centro Brasão da Câmara Municipal de Salvador em colorido, de no mínimo 3 cm, no rodapé o endereço: **Praça Thomé de Souza, s/nº, Centro - CEP: 40.020-010 Salvador - Bahia - Brasil - Tel.: +55 (71) 3320-0116** na **cor vermelha** e acima deste endereço uma lista na cor **azul**, impressão 1x1 cor, conforme modelo anexo.			
05	Pasta (Capa) de Processo, material confeccionado em cartolina na cor branca, gramatura 240g/m², dobrada ao meio, formato aberto 47,0 cm x 32,5 cm (LxA), **formato fechado 23,5 cm x 32,5 cm (LxA)**, impressão na frente 1x0 cor, com linhas na cor preta na capa e descrições, contendo no centro e na parte superior na cor preta o Brasão da Câmara Municipal de Salvador, conforme modelo anexo.	UND.	**2.000**	SETOR DE MATERIAL
06	Envelope Saco grande **colorido,** confeccionado em papel ofício na cor branca, gramatura 80g/m², formato 24,0 cm x 34,0 cm (LxA), contendo no verso aba tingida na **cor azul**, na frente contendo lista de 1 cm tingida na **cor azul**, abaixo 1 cm no centro Brasão da Câmara Municipal de Salvador em **colorido**, de no mínimo 3 cm, no rodapé o endereço: **Praça Thomé de Souza, s/nº, Centro - CEP: 40.020-010 Salvador - Bahia - Brasil - Tel.: +55 (71) 3320-0116** na **cor vermelha** e acima deste endereço uma lista na **cor azul**, impressão 1x1 cor, conforme modelo anexo.	UND.	**1.000**	SETOR DE MATERIAL
07	Cartões de Visita - 9x5 cm em Couchê 300g, em 4X4 cores, com laminação fosca frente e verso com verniz localizado UV, com relevo SECO.	UND.	**20.000**	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
LOTE 2 – ITENS DE 01 A 04				
01	CARTAZ – Impressos no Formato A4, Papel Couchê Fosco, gramatura de 120g, impressão colorida, podendo ser artes diferentes e personalizadas.	UND.	**500**	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
02	CARTAZ – Impressos no Formato A3, Papel Couchê Fosco, gramatura de 180g, impressão colorida, podendo ser artes diferentes e personalizadas.	UND.	**300**	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
03	CERTIFICADO - Impressos em papel couchê fosco, gramatura de 300g, medindo 33cm de largura x 24cm de altura, impressão colorida, com artes personalizadas.	UND.	**300**	ASSESSORIA DE CERIMONIAL
04	CARTÃO DE AUTORIDADES COM FOTO: Impressos em papel couchê fosco, gramatura de 250g, medindo 15cm de largura x 10,5cm de altura, impressão colorida, artes personalizadas.	UND.	**500**	ASSESSORIA DE CERIMONIAL

LOTE 3 – ITENS DE 01 A 10				
01	CARTAZ - Sendo 40 motivos diferentes sendo 200 de cada modelo, no Formato: 33x48,0 cm, Cor: 4x0 cores, Papel: Couchê Fosco 180 g/m.	UND.	**8.000**	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
02	BANNER - Sendo 120 motivos diferentes sendo 05 de cada modelo. Impressão: 4 x 0 cores em lona fosca front light 440gr, com 100% de policromia. Acabamento: bastão de madeira, ponteiras brancas e cordão de nylon. Tamanho: 1,20 x 1,60.	UND.	**600**	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
03	BANNER - Sendo 120 motivos diferentes sendo 05 de cada modelo. Impressão: 4 x 0 cores em lona fosca front light 440gr, com 100% de policromia. Acabamento: bastão de madeira, ponteiras brancas e cordão de nylon. Tamanho: 1,20 x 0,80m.	UND.	**600**	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
04	FAIXA - Sendo 300 motivos diferentes sendo 02 de cada modelo. Impressão: 4 x 0 cores em lona fosca front light 440gr, com 100% de policromia. Acabamento: bastão de madeira, ponteiras brancas e cordão de nylon no tamanho: 2,00 x 0,70m.	UND.	**600**	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
05	FOLDER - Sendo 10 motivos diferentes sendo 1.000 de cada modelo. Formato Aberto: 29,7 x 21 cm. Formato fechado: 10,0 x21 cm. Papel: Couche liso 170g/m^2, 4 x 4 cores. Acabamento: de 02 dobras. Com digitação e impressão de dados variáveis, com laminação fosca e verniz texturizados.	UND.	**10.000**	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
06	FOLDER - Sendo 10 modelos diferentes com 1.000 unidades cada. Formato Aberto: 32,0 x 65,0cm. Formato fechado:32,0 x 21,6 cm. Papel: Couchê Fosco 170g/m², 4 x 4 cores. Acabamento: 03 dobras. Com digitação e impressão de dados variáveis, com laminação brilho e Hot Stamping Cobre, com clichê 15x21 cm.	UND.	**10.000**	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
07	PANFLETO - Sendo 10 modelos diferentes com 8.000 unidades cada. Formato: 28 x 21 cm. Cor: 4x0 cores. Papel: Couchê fosco 170g/m².	UND.	**80.000**	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
08	PANFLETO - Sendo 10 modelos diferentes com 10.000 unidades cada. Formato: 10 x 21 cm. Cor: 4x0 cores. Papel: Couchê fosco 170g/m².	UND.	**100.000**	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
09	PASTA ESPECIAL COM BOLSO INTEIRIÇO - Formato Fechado: 24 x 34,5 cm. Formato Aberto: 58 x 72 cm. Cor: 4x0 cores. Papel: Cartão Supremo Duo Design 350 g/m2. Acabamento: Corte especial (faca) vinco,	UND.	**5.000**	DIRETORIA ADMINISTRATIVA

	laminação fosca c/ verniz high gloss localizado dobra e colagem.			
10	CARTILHA - Nº. de até páginas: 50. Formato fechado: 25,0x35,0 cm. Capa: em 4x0 cores em Duo Design 250g. Formato aberto: 25x70,0 cm Laminação Fosca Frente. Miolo: em 4x4 cores em Offset 75g.	UND.	**1.000**	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
LOTE 4 – ITENS DE 01 A 05				
01	PLACAS DE SINALIZAÇÃO - Vinil Adesivo em acrílico *0,10 mm* aplicados em placas de poliestireno de 2mm, 4 x0 cor Tamanho: 2,00 x 0,33m. Furos na extremidade superior com 15 cm de distância das laterais para colocação de braçadeiras.	UND.	**200**	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
02	SETAS INDICATIVAS - Formato: 0,46 x 0,16 m, em 4x0 cores em *Vinil Adesivo 0,10mm.* Em placas de poliestireno de 2mm.	UND.	**200**	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
03	PLACAS EM AÇO INOX GRAVADAS ACOMPANHADA COM SUPORTE EM ACRÍLICO - ESPESSURA 0,8mm. Formato: 0,15x0,21m. Cor: 4x0 cor.	UND.	**100**	ASSESSSORIA DE CERIMONIAL
04	PLACAS EM AÇO INOX GRAVADAS ACOMPANHADA COM CAIXA EM VELUDO ESPESSURA 0,8mm. Formato: 0,20x 0,30 cm. Cor: 4x0 cor.	UND.	**60**	ASSESSORIA DE CERIMONIAL
05	CRACHÁS EM PVC LAMINADO, Impresso, Formato: 8x10cm, ESPESSURA: 0,30mm, Cor: 4x0 cor, Acabamento: Protetor de Plástico Transparente e furo.	UND.	**150**	DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Salvador, 10 de março de 2020

Tatiana de A. F. Jucá
Assessora Técnica DIRAD
Matrícula: 17.731

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR** E A EMPRESA **_____.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.674.402/0001-86, com sede à Praça Thomé de Souza, s/nº, Centro, Nesta Capital, CEP nº 40.020-010, neste ato representada por seu Presidente, o Excelentíssimo Senhor Vereador **GERALDO ALVES FERREIRA JÚNIOR**, conforme DOL nº 5.353, Ano XXVII, p. 07, datado de 06/11/2018, devidamente autorizado pelo art. 36, I e XIX, da Resolução nº 910/1991, publicada no DOM de 16 e 17/05/1991, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a **_____**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, bairro, cidade, estado, CEP nº _____, neste ato representada pelo(a) senhor(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedido pelo(a) _____/____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, nº_____, bairro, cidade, Estado, CEP nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem pactuar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, resultante do Pregão Eletrônico nº 05/2020, para Registro de Preços, consoante o Processo Administrativo CMS nº 1.463/2019, o qual se regerá pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e na Lei Municipal nº 4.484/1992, no que couber, pelas demais disposições regulamentares aplicáveis e às determinações da Câmara Municipal de Salvador,

atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e, do qual, ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

1) Termo de Referência;

2) Proposta apresentada pela **CONTRATADA** aos _____/____/2020; e

3) Processo Administrativo CMS nº 1.463/2019.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA INTERPRETAÇÃO DO CONTRATO

1.1. Este contrato reger-se-á pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e na Lei Municipal nº 4.484/1992, no que couber, bem como nas demais normas legais e regulamentares de Direito Público aplicáveis, com a incidência supletiva dos princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições de Direito Privado.

1.2. Os serviços executados deverão obedecer rigorosamente a todas as normas aplicáveis a este contrato, quais sejam: leis, decretos, portarias, instruções normativas, resoluções e demais normas federais, estaduais e municipais que sejam pertinentes ao objeto da contratação.

1.3. Integram o presente contrato como se aqui transcritos fossem, a proposta de preço da **CONTRATADA** e as especificações e demais elementos que compuseram o processo de licitação, em especial o Termo de Referência e seus anexos, estes, se existentes.

1.4. Havendo divergência entre o conteúdo deste contrato e o do Termo de Referência, devem prevalecer as interpretações que sejam favoráveis às disposições deste último.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços gráficos personalizados e de comunicação visual, conforme as especificações e quantitativas detalhadas neste instrumento contratual, constantes na tabela inserida no seu **item 6.1.**, com a finalidade atender às demandas da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

3.1.1. Entregar o produto de acordo com o pactuado, não sendo aceito em hipótese alguma produtos de especificações diversas;

3.1.2. Responsabilizar-se por todo ônus referentes à entrega dos produtos;

3.1.3. Responsabilizar-se pela troca de produtos, ocasionalmente em desacordo com as especificações, efetuando a substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do conhecimento do defeito, através de expediente da Supervisão de Patrimônio e Materiais da **CONTRATANTE**;

3.1.4. Entregar no local indicado pela **CONTRATANTE** a quantidade solicitada na demanda, devendo enviar ao responsável solicitante para aprovação prévia, sempre que solicitado, uma prova do material e em seguida, uma vez aprovado, confirmar prazo para entrega. Se for necessária alguma alteração, deverá apresentar ao responsável uma outra prova do material para autorização;

3.1.5. Emitir prova final, para que os responsáveis pela solicitação possam realizar a última revisão e liberar o material finalizado para impressão

3.1.6. Prestar os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE**, obrigando-se a atender todas as reclamações formuladas a respeito da execução e da qualidade final dos serviços prestados;

3.1.7. Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, arcando com as despesas decorrentes, dos exemplares ou materiais apresentados para alterações, imperfeições gráficas, qualquer irregularidade ou divergência com as especificações exigidas na planilha inserida no **item 6.1.** deste instrumento contrato;

3.1.8. Dispor de oficina adequada com instalações físicas, equipamentos, ferramentas e acessórios necessários ao bom atendimento na execução dos serviços;

3.1.9. Executar o objeto da contratação, conforme o estabelecido neste contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações para execução dos serviços;

3.1.10. Indicar, para contatos permanentes, nome e número do telefone da pessoa que ficará encarregada pela execução dos serviços objeto deste contrato;

3.1.11. Comunicar imediatamente aos responsáveis da **CONTRATANTE**, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços de impressão contratados;

3.1.12. Não veicular publicidade acerca do objeto deste contrato, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**;

3.1.13. Zelar pela qualidade do serviço prestado, mantendo durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação existente no ato de assinatura deste contrato. Se, no transcorrer da vigência do contrato comprovar-se má qualidade na prestação dos serviços, obriga-se a **CONTRATADA** a refazê-los, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;

3.1.14. Cumprir fielmente os planos da metodologia de execução e fornecer os materiais impressos segundo os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações da boa técnica;

3.1.15. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações deste contrato, respondendo por quaisquer danos causados aos materiais impressos, desde o transporte dos mesmos até sua entrega final à **CONTRATANTE**;

3.1.16. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta contratação; e

3.1.17. Fazer-se presente, sempre que for solicitada, em reuniões realizadas na sede da **CONTRATANTE**, objetivando dirimir eventuais dúvidas, quando a solução destas não se apresentar possível ou satisfatória por outros meios de comunicação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Durante a vigência deste Contrato, a **CONTRATANTE** se obriga ao que segue:

4.1.1. Proceder ao pagamento dos serviços no prazo estabelecido nas Condições de Pagamento;

4.1.2. Fiscalizar e acompanhar o contrato, através da sua Diretoria Administrativa, ficando sob a responsabilidade da Supervisão de Patrimônio e Materiais o controle dos quantitativos dos materiais, conforme o disposto na tabela inserida no **item 6.1.** deste instrumento contratual;

4.1.3. Manter contato permanente com a **CONTRATADA**, através dos responsáveis pela solicitação dos serviços, para dirimir as dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços;

4.1.4. Acompanhar o processo de impressão dos materiais, garantindo a correta execução dos serviços gráficos;

4.1.5. Indicar à **CONTRATADA** os servidores que ficarão encarregados pela aprovação dos serviços solicitados e que ficarão envolvidos no processo;

4.1.6. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo, se necessário, para a sua correção;

4.1.7. Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, a boa execução dos serviços; e

4.1.8. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com preço, prazo e demais condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Este contrato tem o valor total estimado de R$ _____ (_____ reais), e a despesa decorrente da contratação correrá a conta da Atividade 01.031.0018.250101 Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos - CMS, Elemento de Despesa 33.90.30 0.1.00 – Material de Consumo, do Orçamento vigente da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO DOS SERVIÇOS

6.1. A **CONTRATADA** receberá pelos serviços prestados, sob demanda, conforme objeto(s) adjudicado(s), os valores especificados na(s) tabela(s) abaixo:

LOTE 1 – ITENS DE 01 A 07						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**Referência**	**Quantidade**	**Preço unitário**	**Valor total**	**UNIDADE DE SOLICITAÇÃO**
01	Envelope Saco Kraft confeccionado em papel natural, gramatura	UND.	**25.000**			SETOR DE MATERIAL

	80g/m², formato 24,0 cm x 34,0 cm (LxA), contendo no verso aba tingida na cor preta, na frente contendo uma lista de 1 cm tingida na cor preta, 1 cm abaixo, no centro o Brasão da Câmara Municipal de Salvador na cor preta, de no mínimo 3 cm, no rodapé o endereço: **Praça Thomé de Souza, s/nº, Centro Salvador – Bahia CEP: 40.020-010 / Tel.: +55 (71) 3320-0116 / www.cms.ba.gov.br** na cor preta e acima deste endereço uma lista na cor preta, impressão 1x1 cor, conforme modelo anexo. Item sustentável conforme IN01/2010, art. 5º.					
02	Envelope Saco Kraft confeccionado em papel natural, gramatura 80g/m², formato 18,5 cm x 25,0 cm (LxA), contendo no verso aba	UND.	**20.000**			SETOR DE MATERIAL

	tingida na cor preta, na frente contendo uma lista de 1 cm tingida na cor preta, 1 cm abaixo, no centro o Brasão da Câmara Municipal de Salvador na cor preta, de no mínimo 3 cm, no rodapé o endereço: **Praça Thomé de Souza, s/nº, Centro - CEP: 40.020-010 Salvador - Bahia - Brasil - Tel.: +55 (71) 3320-0116 / www.cms.ba.gov.br** na cor preta e acima deste endereço uma lista na cor preta, impressão 1x1 cor, conforme modelo anexo. Item sustentável conforme IN01/2010, art. 5º.					
03	Papel A4 Ofício Timbrado **colorido**, material confeccionado em papel ofício na cor branca, gramatura 75g/m², formato: 21,0 cm x 29,7 cm (LxA), contendo na frente uma lista de 1 cm tingida na **cor**	UND.	**1.000**			SETOR DE MATERIAL

	azul, abaixo 1 cm no centro Brasão da Câmara Municipal de Salvador em colorido, de no mínimo 3 cm, no rodapé o endereço: **Praça Thomé de Souza, s/nº, Centro - CEP: 40.020-010 Salvador - Bahia - Brasil - Tel.: +55 (71) 3320-0116** na **cor vermelha** e acima deste endereço uma lista na cor **azul**, impressão 1x1 cor, conforme modelo anexo.					
04	Bloco rascunho **colorido,** contendo 50 folhas cada, confeccionado em papel ofício branco, gramatura 75g/m², formato 15,0 cm x 21,0 cm (LxA), contendo na frente contendo uma lista de 1 cm tingida na **cor azul**, abaixo 1 cm no centro Brasão da Câmara Municipal de Salvador em colorido, de no mínimo 3 cm, no rodapé o	BLOCO	**1.000**			SETOR DE MATERIAL

	endereço: **Praça Thomé de Souza, s/nº, Centro - CEP: 40.020-010 Salvador - Bahia - Brasil - Tel.: +55 (71) 3320-0116** na **cor vermelha** e acima deste endereço uma lista na cor **azul**, impressão 1x1 cor, conforme modelo anexo.					
05	Pasta (Capa) de Processo, material confeccionado em cartolina na cor branca, gramatura 240g/m², dobrada ao meio, formato aberto 47,0 cm x 32,5 cm (LxA), **formato fechado 23,5 cm x 32,5 cm (LxA)**, impressão na frente 1x0 cor, com linhas na cor preta na capa e descrições, contendo no centro e na parte superior na cor preta o Brasão da Câmara Municipal de Salvador, conforme modelo anexo.	UND.	**2.000**			SETOR DE MATERIAL
06	Envelope Saco grande **colorido,** confeccionado em papel ofício na cor branca,	UND.	**1.000**			SETOR DE MATERIAL

	gramatura 80g/m², formato 24,0 cm x 34,0 cm (LxA), contendo no verso aba tingida na **cor azul**, na frente contendo lista de 1 cm tingida na **cor azul**, abaixo 1 cm no centro Brasão da Câmara Municipal de Salvador em **colorido**, de no mínimo 3 cm, no rodapé o endereço: **Praça Thomé de Souza, s/nº, Centro - CEP: 40.020-010 Salvador - Bahia - Brasil - Tel.: +55 (71) 3320-0116** na **cor vermelha** e acima deste endereço uma lista na **cor azul**, impressão 1x1 cor, conforme modelo anexo.					
07	Cartões de Visita - 9x5 cm em Couchê 300g, em 4X4 cores, com laminação fosca frente e verso com verniz localizado UV, com relevo SECO.	UND.	**20.000**			DIRETORIA ADMINISTRATIVA
TOTAL LOTE 01					R$	
LOTE 2 – ITENS DE 01 A 04						
01	CARTAZ – Impressos no Formato A4,	UND.	**500**			DIRETORIA ADMINISTRATIVA

	Papel Couchê Fosco, gramatura de 120g, impressão colorida, podendo ser artes diferentes e personalizadas.					
02	CARTAZ – Impressos no Formato A3, Papel Couchê Fosco, gramatura de 180g, impressão colorida, podendo ser artes diferentes e personalizadas.	UND.	**300**			DIRETORIA ADMINISTRATIVA
03	CERTIFICADO - Impressos em papel couchê fosco, gramatura de 300g, medindo 33cm de largura x 24cm de altura, impressão colorida, com artes personalizadas.	UND.	**300**			ASSESSORIA DE CERIMONIAL
04	CARTÃO DE AUTORIDADES COM FOTO: Impressos em papel couchê fosco, gramatura de 250g, medindo 15cm de largura x 10,5cm de altura, impressão colorida, artes personalizadas.	UND.	**500**			ASSESSORIA DE CERIMONIAL
TOTAL LOTE 02					R$	
LOTE 3 – ITENS DE 01 A 10						

01	CARTAZ - Sendo 40 motivos diferentes sendo 200 de cada modelo, no Formato: 33x48,0 cm, Cor: 4x0 cores, Papel: Couchê Fosco 180 g/m.	UND.	**8.000**			DIRETORIA ADMINISTRATIVA
02	BANNER - Sendo 120 motivos diferentes sendo 05 de cada modelo. Impressão: 4 x 0 cores em lona fosca front light 440gr, com 100% de policromia. Acabamento: bastão de madeira, ponteiras brancas e cordão de nylon. Tamanho: 1,20 x 1,60.	UND.	**600**			DIRETORIA ADMINISTRATIVA
03	BANNER - Sendo 120 motivos diferentes sendo 05 de cada modelo. Impressão: 4 x 0 cores em lona fosca front light 440gr, com 100% de policromia. Acabamento: bastão de madeira, ponteiras brancas e cordão de nylon. Tamanho: 1,20 x 0,80m.	UND.	**600**			DIRETORIA ADMINISTRATIVA

04	FAIXA - Sendo 300 motivos diferentes sendo 02 de cada modelo. Impressão: 4 x 0 cores em lona fosca front light 440gr, com 100% de policromia. Acabamento: bastão de madeira, ponteiras brancas e cordão de nylon no tamanho: 2,00 x 0,70m.	UND.	**600**			DIRETORIA ADMINISTRATIVA
05	FOLDER - Sendo 10 motivos diferentes sendo 1.000 de cada modelo. Formato Aberto: 29,7 x 21 cm. Formato fechado: 10,0 x21 cm. Papel: Couche liso 170g/m^2, 4 x 4 cores. Acabamento: de 02 dobras. Com digitação e impressão de dados variáveis, com laminação fosca e verniz texturizados.	UND.	**10.000**			DIRETORIA ADMINISTRATIVA
06	FOLDER - Sendo 10 modelos diferentes com 1.000 unidades cada. Formato Aberto: 32,0 x 65,0cm. Formato fechado:32,0 x	UND.	**10.000**			DIRETORIA ADMINISTRATIVA

	21,6 cm. Papel: Couchê Fosco 170g/m², 4 x 4 cores. Acabamento: 03 dobras. Com digitação e impressão de dados variáveis, com laminação brilho e Hot Stamping Cobre, com clichê 15x21 cm.					
07	PANFLETO - Sendo 10 modelos diferentes com 8.000 unidades cada. Formato: 28 x 21 cm. Cor: 4x0 cores. Papel: Couchê fosco 170g/m².	UND.	**80.000**			DIRETORIA ADMINISTRATIVA
08	PANFLETO - Sendo 10 modelos diferentes com 10.000 unidades cada. Formato: 10 x 21 cm. Cor: 4x0 cores. Papel: Couchê fosco 170g/m².	UND.	**100.000**			DIRETORIA ADMINISTRATIVA
09	PASTA ESPECIAL COM BOLSO INTEIRIÇO - Formato Fechado: 24 x 34,5 cm. Formato Aberto: 58 x 72 cm. Cor: 4x0 cores. Papel: Cartão	UND.	**5.000**			DIRETORIA ADMINISTRATIVA

	Supremo Duo Design 350 g/m2. Acabamento: Corte especial (faca) vinco, laminação fosca c/ verniz high gloss localizado dobra e colagem.					
10	CARTILHA - Nº. de até páginas: 50. Formato fechado: 25,0x35,0 cm. Capa: em 4x0 cores em Duo Design 250g. Formato aberto: 25x70,0 cm Laminação Fosca Frente. Miolo: em 4x4 cores em Offset 75g.	UND.	**1.000**			DIRETORIA ADMINISTRATIVA
TOTAL LOTE 03					R$	
LOTE 4 – ITENS DE 01 A 05						
01	PLACAS DE SINALIZAÇÃO - Vinil Adesivo em acrílico *0,10 mm* aplicados em placas de poliestireno de 2mm, 4 x0 cor Tamanho: 2,00 x 0,33m. Furos na extremidade superior com 15 cm de distância das laterais para colocação de braçadeiras.	UND.	**200**			DIRETORIA ADMINISTRATIVA
02	SETAS INDICATIVAS - Formato: 0,46 x	UND.	**200**			DIRETORIA ADMINISTRATIVA

	0,16 m, em 4x0 cores em *Vinil Adesivo 0,10mm.* Em placas de poliestireno de 2mm.					
03	PLACAS EM AÇO INOX GRAVADAS ACOMPANHADA COM SUPORTE EM ACRÍLICO - ESPESSURA 0,8mm. Formato: 0,15x0,21m. Cor: 4x0 cor.	UND.	**100**			ASSESSSORIA DE CERIMONIAL
04	PLACAS EM AÇO INOX GRAVADAS ACOMPANHADA COM CAIXA EM VELUDO ESPESSURA 0,8mm. Formato: 0,20x 0,30 cm. Cor: 4x0 cor.	UND.	**60**			ASSESSORIA DE CERIMONIAL
05	CRACHÁS EM PVC LAMINADO, Impresso, Formato: 8x10cm, ESPESSURA: 0,30mm, Cor: 4x0 cor, Acabamento: Protetor de Plástico Transparente e furo.	UND.	**150**			DIRETORIA ADMINISTRATIVA
TOTAL LOTE 04					R$	
TOTAL GERAL						

6.2. Nos preços ofertados pela **CONTRATADA** já estão inclusas todas as despesas e custos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do presente contrato, tais como taxa de

entrega, mão de obra, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, transportes, seguros, estadias, diárias, tributos e quaisquer outros custos ou despesas diretas e indiretas, taxas e contribuições relacionadas com o seu cumprimento.

6.3. Não se admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de despesas/custos não considerados nos preços ofertados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de tributos ou encargos sociais e trabalhistas, na forma da lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado, após a execução dos serviços, através da apresentação da Nota Fiscal da **CONTRATADA** na Diretoria Administrativa da **CONTRATANTE**, acompanhada das Certidões Negativas do FGTS, Trabalhista, da Previdência Social, Federal Estadual e Municipal.

7.2. O pagamento será efetuado sem qualquer acréscimo financeiro, mediante depósito bancário, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/1993.

7.3. Condiciona-se o pagamento a:

7.3.1. Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado; e à

7.3.2. Declaração do fiscal do contrato de que o fornecimento se deu conforme pactuado.

7.4. A **CONTRATADA** indicará na nota fiscal/fatura o nome da instituição bancária e os números da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo se já houver retenção cautelar, ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7.6. Por ocasião do pagamento deverá ser verificada a regularidade da **CONTRATADA** perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito – CND e Certidão

Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade de Situação – CRS), a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e a Fazenda Estadual e Municipal, mediante certidões.

7.7. Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal, o documento será imediatamente devolvido à **CONTRATADA**, para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando o prazo previsto no parágrafo primeiro desta cláusula suspenso, somente voltando a fluir após as devidas correções.

7.8. A **CONTRATANTE** não efetuará, sob nenhuma hipótese, pagamentos de duplicatas ou quaisquer títulos **via cobrança bancária**.

7.9. A **CONTRATANTE** poderá deduzir de qualquer pagamento, de pleno direito, os valores correspondentes a:

7.9.1. Multas impostas nos termos contratuais; ou

7.9.2. Multas, indenizações ou outros ônus impostos por autoridades competentes, decorrentes da execução do contrato.

7.10. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos materiais entregues, total ou parcialmente.

7.11. No caso de atraso no pagamento, por parte da **CONTRATANTE**, a atualização do valor estará condicionada ao previsto na legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura. Poderão ser prorrogados os prazos previstos neste contrato, inclusive o de conclusão, conforme as hipóteses previstas no §1º do art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO LOCAL, DO PRAZO E DA FORMA DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

9.1. A **CONTRATADA** deverá entregar os produtos, conforme especificado na tabela constante no **item 6.1.**, no endereço da **CONTRATANTE**, qual seja: Câmara Municipal de Salvador, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 19, Edf. Rio Lima, Térreo, Bairro Centro, CEP: 40.020-070 Salvador/BA, nos prazos especificados no item 9.2, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

9.2. Os fornecedores devem assumir os prazos abaixo para entrega dos materiais:

a. Materiais timbrados personalizados: envelopes kraft, papel A4 ofício, blocos de anotação e pasta/capa de processo – **até 7 (sete) dias úteis**

b. Materiais de gráfica rápida – **1 dia útil**

c. Folders, panfletos, faixas, cartazes, banners – **até 5 (cinco) dias úteis**

d. Placas de sinalização, setas indicativas, crachás etc. - **até 10 (dez) dias úteis**

9.3. O prazo de entrega do produto poderá ser prorrogado caso ocorra alguma das hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, observando-se o dispositivo no seu § 2º.

9.4. A **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do produto, objeto deste contrato, se ele estiver em desacordo com as especificações e condições propostas.

9.5. Os materiais solicitados serão recebidos pela Supervisão de Materiais e Patrimônio da **CONTRATANTE**, da seguinte forma:

a. **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações; e

b. **Definitivamente**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela perfeita qualidade e funcionalidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização desse material dentro do prazo de validade ou garantia dos produtos.

9.7. As unidades solicitantes dos serviços ficarão encarregadas pelo recebimento dos materiais, podendo recusar em parte ou totalmente os materiais que não estiverem de acordo com as especificações exigidas no contrato, ou que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.8. Os materiais devidamente aprovados pelas unidades solicitantes poderão ser armazenados no almoxarifado do Setor de Material da **CONTRATANTE**.

9.9. Os produtos deverão ser entregues acondicionados de forma a preservar o seu perfeito estado físico, facilitando o seu transporte e depósito.

9.10. Após o recebimento provisório do objeto, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, será verificado pelo fiscal do contrato, com apoio da Chefia do Gabinete da Presidência, a conformidade do material fornecido, observando-se a qualidade dos produtos e as especificações exigidas.

9.11. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade ou irregularidade do objeto ofertado com o exigido, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da **CONTRATADA**, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

9.12. O mesmo procedimento descrito no item anterior deverá ser adotado quanto à complementação dos quantitativos em falta.

9.13. O processo de verificação de compatibilidade e regularidade será também aplicado ao material encaminhado pela **CONTRATADA** em substituição ao rejeitado, sendo o objeto do contrato definitivamente recebido e aceito somente após o cumprimento desta etapa.

9.14. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, **inclusive frete, descarga e eventuais seguros**, será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.15. A **CONTRATADA** deverá entregar o produto, objeto deste contrato, quando solicitado por demanda ou de forma integral, conforme descrito neste contrato, acompanhados do documento de recebimento e da Nota Fiscal/Fatura.

9.16. Os materiais entregues deverão ser apresentados em embalagens lacradas e intactas com empacotamento duplo e entregue em caixas.

9.17. As especificações dos produtos para entrega estão descritas conforme tabela inserida no **item 6.1.** deste instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os quantitativos dos materiais constante dos LOTES 01, 02, 03 e 04 na tabela do **item 6.1.** deste contrato serão solicitados por demanda de acordo com a conveniência da **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato;

10.1.1. O item 07 (CARTÃO DE VISITAS) do LOTE 01 da tabela constante no **item 6.1.** deste contrato será solicitado em quantidade mínima de 300 (trezentas) unidades por nome, sempre que houver demanda, durante a vigência do contrato;

10.2. Os quantitativos dos materiais constantes no LOTE 01 da tabela incluída no **item 6.1.** deste contrato, exceto o item 07 (CARTÃO DE VISITAS), deverão ser solicitados pela **CONTRATANTE** em média de 01 (um) pedido por trimestre, ou seja, 04 (quatro) pedidos durante a vigência do contrato;

10.3. Os LOTES 02, 03 e 04 serão solicitados também, por demanda, de acordo com a necessidade da **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato;

10.4. A **CONTRATADA** poderá responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento de sua parte.

10.5. Em atendimento ao que preleciona o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, quanto a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, a **CONTRATADA** deverá atender a Instrução Normativa nº 01/2010, de 19/01/2010, da Administração Pública Federal no seu art. 5º, incisos de I a IV e parágrafos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização deste contrato caberá à Assessora Técnica da Diretoria Administrativa (DIRAD), **Sra. Tatiana de Almeida Figliuolo Jucá**, matrícula nº 17.731.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2. Este Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo:

12.2.1. Unilateralmente, pela Administração:

12.2.1.1. Quando necessário, por motivo devidamente justificado;

12.2.1.2. Para modificação do valor decorrente do aumento ou diminuição dos quantitativos do objeto contratual, até o limite permitido por lei.

12.2.2. Por acordo, quando:

12.2.2.1. Necessária a modificação do regime ou modo de execução, por verificação da inadequação das condições originárias;

12.2.2.2. Necessária a modificação da forma de pagamento, por motivos relevantes e supervenientes, mantido o valor inicial;

12.3. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E/OU DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido, ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

14.1. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal nº 6.148/2002, no que couber, no Decreto Municipal nº 15.984/2005, aplicando-se subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002 e 8.666/1993, em suas atuais redações, e, no que couber, na Lei Municipal nº 4.484/1992, sem prejuízo das demais cominações legais.

14.2. Em conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como nos termos do Decreto Municipal nº 15.984/2005, a **CONTRATADA** que descumprir as condições deste Contrato, do edital e seus anexos, garantida a ampla defesa prévia, o contraditório e o devido processo administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

14.2.1. Advertência – comunicação formal ao fornecedor, sobre o descumprimento do contrato ou outras obrigações assumidas, quando ocorrer atraso na entrega de materiais, ou do início da prestação do serviço ou obra, conforme o caso deste contrato, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto, ou seja, para o cumprimento.

14.2.2. Multa – pena pecuniária em favor desta Administração pelos prejuízos causados decorrentes do descumprimento de obrigações legais e contratuais.

14.2.3. Suspensão – ato formal de impedimento temporário para licitar, e contratar com a Administração.

14.2.4. Declaração de inidoneidade – declaração da qualidade de impróprio, de desqualificado, de inconveniente, de incapaz e inapto. A declaração de inidoneidade impede o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública.

14.3. Sem prejuízos das hipóteses de incidências descritas nos instrumentos editalícios e contratuais, após processo administrativo conclusivo, serão aplicadas as penalidades previstas neste Contrato, à **CONTRATADA** que:

a) não atender às especificações técnicas relativas a materiais, serviços ou obras, conforme o caso deste Contrato, previstas no edital, neste instrumento ou documento equivalente: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), a critério da Administração, conforme o caso concreto, além de suspensão temporária de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

b) retardar imotivadamente o fornecimento de materiais, a execução de obras, de serviços, ou de suas parcelas, conforme o caso deste contrato, quando houver reincidência de atraso por mais de 15 (quinze) dias, no caso de fornecimento ou por mais de 30 (trinta) dias no caso de execução de obras ou serviços, conforme o caso deste contrato:

I. multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura o fornecimento de materiais ou serviços não realizados, ou, ainda, sobre o valor da fatura correspondente à etapa do cronograma físico de obra ou serviço não cumprido, além de suspensão de 3 (três) meses, conforme o caso deste contrato;

II. multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento de materiais, execução de serviços ou obras, conforme pertinência com o objeto deste contrato, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou

documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses, a depender do prejuízo causado à Administração;

III. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento de materiais, execução de serviços ou obras, conforme pertinência com o objeto deste contrato, realizados com atraso superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses.

c) deixar de cumprir garantia, caso prevista, sobre máquinas e equipamentos fornecidos, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura e suspensão de 6 (seis) meses;

d) paralisar obras, serviços ou fornecimento de materiais, conforme pertinência com o objeto deste Contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração;

e) entregar, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada, furtada, deteriorada ou danificada, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

f) alterar qualitativa e quantitativamente substâncias dos produtos fornecidos, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses;

g) prestar serviço em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, conforme pertinência com o objeto deste contrato, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança de pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho, conforme discricionariedade desta Casa, e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração;

h) descumprir, no caso de pessoas jurídicas prestadoras de serviços, conforme pertinência com o objeto deste contrato, obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta da **CONTRATADA**, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13.º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vales-transporte, vales-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços: multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, por evento ocorrido, e suspensão de 3 (três) meses;

i) recusar-se a prestar a garantia contratual, caso exigida, a assinar o contrato ou a receber o empenho: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses;

j) quebrar sigilo de informações confidenciais sob quaisquer formas: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

k) adulterar ou alterar substâncias químicas, características físicas, químicas ou biológicas dos materiais fornecidos, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

l) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

m) apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos para a contratação: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

n) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos.

14.4. As multas aplicadas, respeitado o devido processo administrativo, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento de materiais, serviço ou obra, conforme o objeto

contratado, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Administração.

14.5. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, no caso de ter sido exigida neste contrato, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

14.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados a esta Casa.

14.7. Poderá ficar impedida de participar de licitação e de contratar com a Administração e, se for o caso, poderá ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, mediante entendimento da autoridade federal competente que receba a notícia desta esfera municipal, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato, no Edital e Termo de Referência, e seus anexos, em havendo, e das demais cominações legais, garantida a defesa prévia à **CONTRATADA** quando, dentro do prazo de validade de sua proposta:

14.7.1. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

14.7.2. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.7.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

14.8. A **CONTRATANTE** notificará à **CONTRATADA** a instauração de processo punitivo pelo inadimplemento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município, quando começará a contar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

14.9. Havendo divergência entre esta cláusula e as disposições do Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Salvador, Capital do Estado da Bahia, para dirimir as dúvidas decorrentes deste contrato.

E, por estarem, assim, justas e acertadas, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02(duas) testemunhas.

Salvador, ____ de _____ de 2020

_____	_____
GERALDO ALVES FERREIRA JÚNIOR	
Representante da **CONTRATANTE**	Representante da **CONTRATADA**

Testemunhas:

_____	_____
CPF nº	CPF nº

ANEXO III

PEDIDO DE FORNECIMENTO

Em conformidade com o constante do Edital de Pregão Eletrônico nº ___/____, solicito o fornecimento do material relacionado abaixo:

Nome da Contratada: Nota de Empenho/Contrato:

Item do Pregão / Descrição / Qtd. / Valor Unitário / Valor total

OBS. A Contratada deverá entregar o material na Câmara Municipal de Salvador localizada no endereço Rua Rui Barbosa nº 19, Edf. Rio Lima, térreo, bairro Centro, CEP: 40.020-070, Salvador/BA, ou conforme opção da Administração a ser informada quando do agendamento da entrega. Horários de entrega: 09h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. A Contratada deverá, obrigatoriamente, consultar a Supervisão de Patrimônio e Material, através dos telefones 71 – 3320-0162 ou por meio do e-mail material@cms.ba.gov.br para fazer o agendamento da entrega. O prazo para a entrega do material será de 10 dias contados do recebimento desde documento.

O pedido de fornecimento será aceito de forma eletrônica, via E-mail.

Salvador, ____ de _____ de 2020.

Fiscal do Contrato

_____

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.463/2019

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR - CMS**, com sede na Praça Thomé de Souza, s/nº, nesta Capital, CEP n.º 40.020-010, inscrita no CNPJ nº 14.674.402/0001-86, neste ato representada por seu Presidente, Exmo. Sr. Vereador **GERALDO ALVES FERREIRA JUNIOR,** considerando o resultado do Pregão Eletrônico n.º 05/2019, cujo objeto se constitui no Registro de Preços para eventual Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços gráficos personalizados e comunicação visual, conforme as especificações e quantitativas detalhadas neste Termo de Referência, RESOLVE, com amparo nas Leis nº 8.666/93 e n.º 10.520/2002, nos Decretos n.ºs 5.450/2005 e Decreto nº 24.900 de abril de 2014, irá registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, com sede na _____, telefone n.º (__) _____, e-mail _____, representada neste ato pelo Sr. _____, (nacionalidade, profissão e estado civil), portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, **indicados no Anexo I desta Ata**, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro, independentemente de transcrição.

Será incluído nesta Ata, no Anexo II, o registro das **licitantes** que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da **licitante vencedora** na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei n.º 8.666/93.

O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua publicação na Imprensa Oficial, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pelo fornecedor, das condições

estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

A licitante vencedora somente será liberada, sem penalidade, do compromisso previsto nesta Ata, nas hipóteses previstas no art. 17 do Decreto nº 24.900 de abril de 2014 alterado pelo decreto 25.692/2014.

Passam a fazer parte desta Ata, para todos os efeitos, a documentação e propostas apresentadas pela licitante.

Fica eleito da Comarca de Salvador, Capital do Estado da Bahia, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Salvador, ... de ..... de 2020.

ANEXO I – PREÇOS (ATA SRP)

ANEXO II – CADASTRO DE RESERVA (ATA SRP)

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I - DO EDITAL)